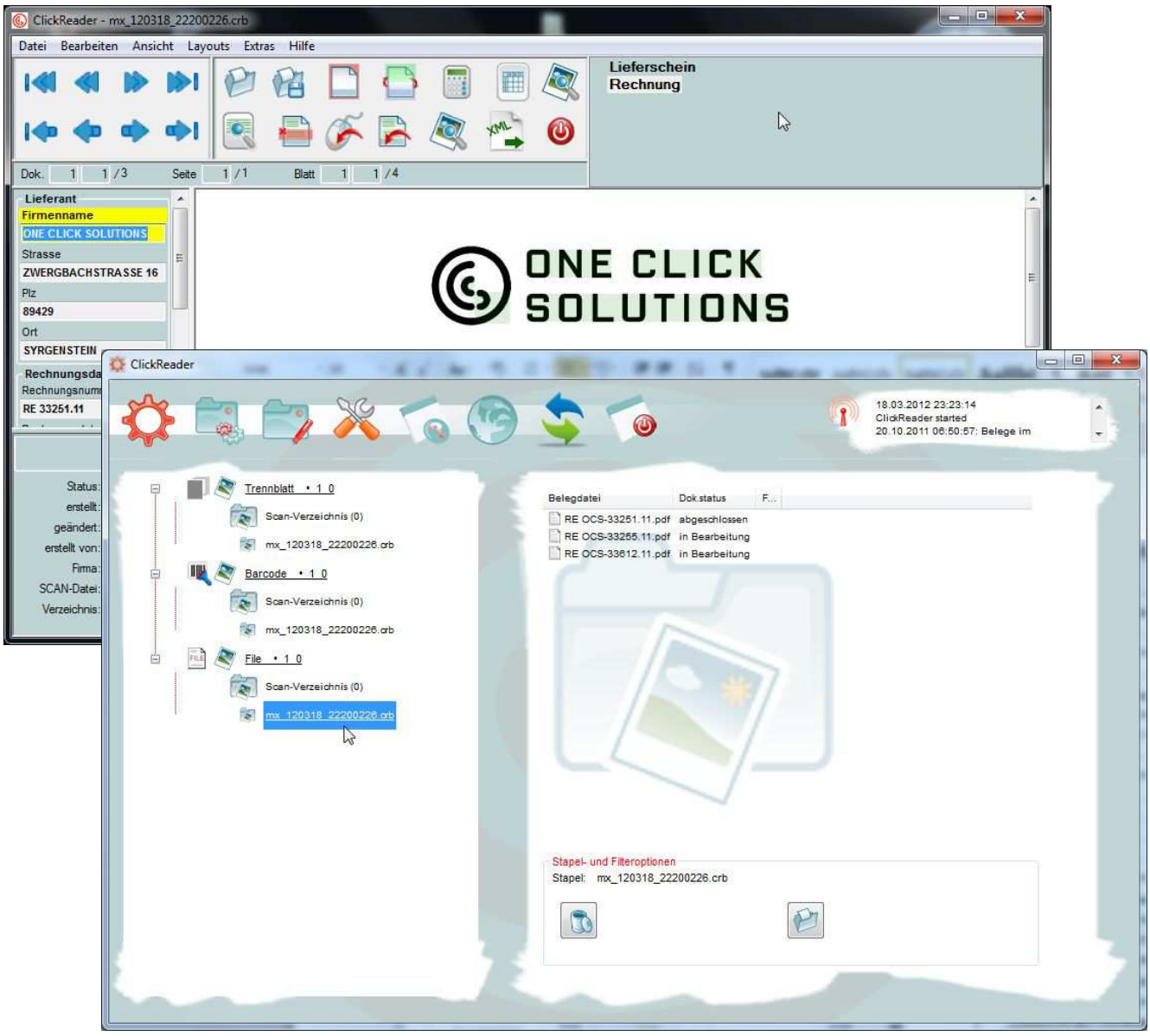
ONE CLICK SOLUTIONS

Benutzerhandbuch



ClickReader v4

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung 4

2. Funktionen ClickReader (ClickMenu) 6

2.1. Funktionen im ClickMenu 7

2.2. Ansichten filtern und Stapel löschen 9

2.3. Stapel reparieren 9

3. Manuelle Stapelverarbeitung (ClickScanner) 11

3.1. Erstellen und Aufbereiten eines neuen Stapels 12

3.2. Auswahl eines bestehenden Stapels 14

3.3. Buttons 14

3.4. Menu- und Funktionsübersicht 19

3.4.1. Datei 20

3.4.2. Bearbeiten 21

3.4.3. Ansicht 25

3.4.4. Hilfe 25

3.5. Menu- und Funktionsübersicht (ClickScanner) 26

4. Automatische Stapelverarbeitung 28

4.1. Auslesen von einem Stapelverzeichnis 28

4.2. Email-Benachrichtigung nach Beendigung der Stapel-Vorverarbeitung 29

4.3. Barcode-Erkennung und Umbenennung des Dateinamens: 29

4.4. Auslesen von mehreren Stapelverzeichnissen (Zusatzmodul) 30

4.5. Dateikonsistenz in Stapelverzeichnissen 31

5. Erfassen mit dem ClickReader 32

5.1. Datenerfassung mit dem ClickReader 33

5.2. Positionsdatenerfassung mit dem ClickReader 35

5.3. Menu- und Funktionsübersicht (ClickReader) 36

5.3.1. Datei (ClickReader) 38

5.3.2. Bearbeiten (ClickReader) 39

5.3.3. Ansicht (ClickReader) 42

5.3.4. Layouts (ClickReader) 45

5.3.5. Hilfe (ClickReader) 45

5.4. Buttons 46

6. Installation, Lizenzverwaltung, Spracheinstellung 49
6.1. Lizenzverwaltung 49
6.2. Neue Lizenz installieren 50
6.1. Sprache ändern 50
7. Konfiguration 51
7.1. Lizenzverwaltung 53
7.2. Layout-Editor 53
7.2.1. Erstellen eines neuen Layouts 54
7.2.2. Funktionen Layout-Editor 59
7.3. Basis-Einstellungen 63
7.3.1. Werkseinstellungen 65
7.3.2. Übersicht 68
7.3.3. Benutzerführung 68
7.4. Gesamt-Konfiguration 79
7.4.1. Datenbank-Konfiguration 80
7.4.2. Stapelerstellung / Manuelle Stapelerstellung 81
7.4.3. Stapelerstellung / Automatische Stapelerstellung 82
7.4.4. Stapelerstellung / Erstellung von Belegdateien 90
7.4.5. Stapelerstellung / Qualitätsprüfungen 91
7.4.6. Stapelerstellung / Information aus Dateiname und -pfad extrahieren 92
7.4.7. Stapelerstellung / Erfolgsmeldung nach Stapelerstellung im Batch-Betrieb 94
7.4.8. Definition der Export-Belege 95
7.5. Multi-Queue-Modus-Einstellungen 96
8. Syntax regulärer Ausdrücke 97
9. Impressum 100

1. Einführung

Das Benutzerhandbuch beschreibt die einzelnen Schritte für das Arbeiten mit dem ClickReader.

Dazu werden folgende Schritte beschrieben:

a. Lizenzierung
b. Erstellen eines Layouts
c. Manuelles Verarbeitung
d. Automatische Verarbeitung
e. Erfassen mit dem ClickReader
f. Konfiguration von ClickReader

Um einen Belegstapel mit dem ClickReader verarbeiten zu können, muss der Stapel auf einem frei zugänglichen Laufwerk zur Verfügung gestellt werden. Dies kann ein lokales oder auch ein Netzlaufwerk sein. Somit benötigt die Applikation ClickReader keine Scanner-Schnittstelle (Scan-Client o.ä.). Natürlich können in das ausgewählte Laufwerk auch Bilddateien aus Mails oder anderen Verzeichnissen hinkopiert werden und dann mit dem ClickReader verarbeitet werden.

Zur **Bildqualität** ist zu sagen: je besser die Bildqualität desto besser ist das Verarbeitungsergebnis. Bilddateien mit einer Auflösung von 300 dpi erzeugen ein gutes Auflösungs/Dateigrösse-Verhältnis. Bei qualitativ hochwertigen Scannern können auch 200 dpi ausreichend sein.

Verarbeitungsleistung/Durchsatz: Die Verarbeitungsleistung wird maßgeblich von der Texterkennung (OCR) bestimmt. Die Texterkennung benötigt intensiv Rechnerleistung. Wie lang die Texterkennung für eine Seite dauert, hängt davon ab, wie viel auf der Seite steht, in welcher Schrittgröße und in welchem Kontrast; zudem entscheiden die Komplexität des Belegs (z.B. Längs- und Querschrift) sowie der Schrift-Font über die OCR-Rechendauer.

Das Dateiformat der Belege wird entsprechend dem jeweiligen erworbenen Lizenzschlüssel erwartet: es können TIF- oder andere Bild-Dateiformate sein (PDF, JPG etc).

Hinweis: Belege/Dokumente aus Text- oder Tabellenverarbeitungssystemen sowie Handschriften können mit dem ClickReader nicht verarbeitet werden.

Das Dateiformat der Belege nach der Bearbeitung kann ebenfalls entsprechend dem erworbenen Lizenzschlüssel variieren: es kann TIF, PDF, JPEG aber auch PDF/A sein.

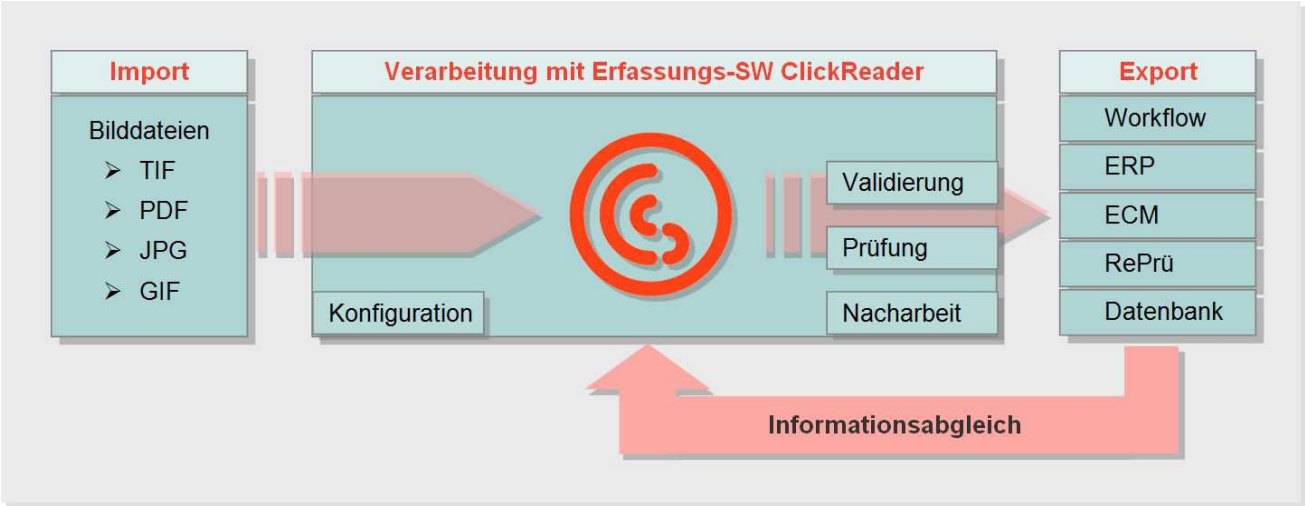
Die zu verarbeitenden Belege können in unterschiedlicher Form bereitgestellt werden

- je Seite eine Datei (z.B. als TIF-Datei),
- alle Belege in einer Datei,
- je Beleg eine Datei

In den ersten beiden Fällen ist durch den Anwender eine Belegtrennung durchzuführen, da ansonsten der ClickReader nicht feststellen kann, wann ein neuer Beleg anfängt bzw. der aktuelle Beleg zu Ende ist. Die Belegtrennung kann erfolgen durch:

- Einfügen von Leerblättern (Trennblätter mit und ohne Patch-Code) zwischen den Papierbelegen
- Aufkleben von Barcodes auf die erste Seite eines jeden Papierbeleges
- Aufdrucken eines Schlüsselwortes auf die erste Seite eines jeden Papierbeleges (z.B. über Imprinter eines Scanners oder mittels Stempel).

Grundsätzlich funktioniert der ClickReader nach folgendem Prinzip:



Der Grobablauf ist üblicherweise:

1. Layout-Masken für die Erfassung erstellen (oder aus anderen Systemen importieren) (siehe Kapitel „Konfiguration“)
2. Einstellungen für die Stapelverarbeitung, Erfassung und Export sowie ggf. Email-Benachrichtigung durchführen (siehe Kapitel „Konfiguration“)
3. Gegebenenfalls LookUp-Daten-Quelle bereitstellen und konfigurieren
4. Probebetrieb: manuelle Stapelverarbeitung durchführen
5. Probebetrieb: Erfassung und Datenexport durchführen
6. Auslesen von Lieferanten, Dokumenttypen und Layouts
7. Produktivbetrieb: automatische Stapelverarbeitung und Erfassung durchführen

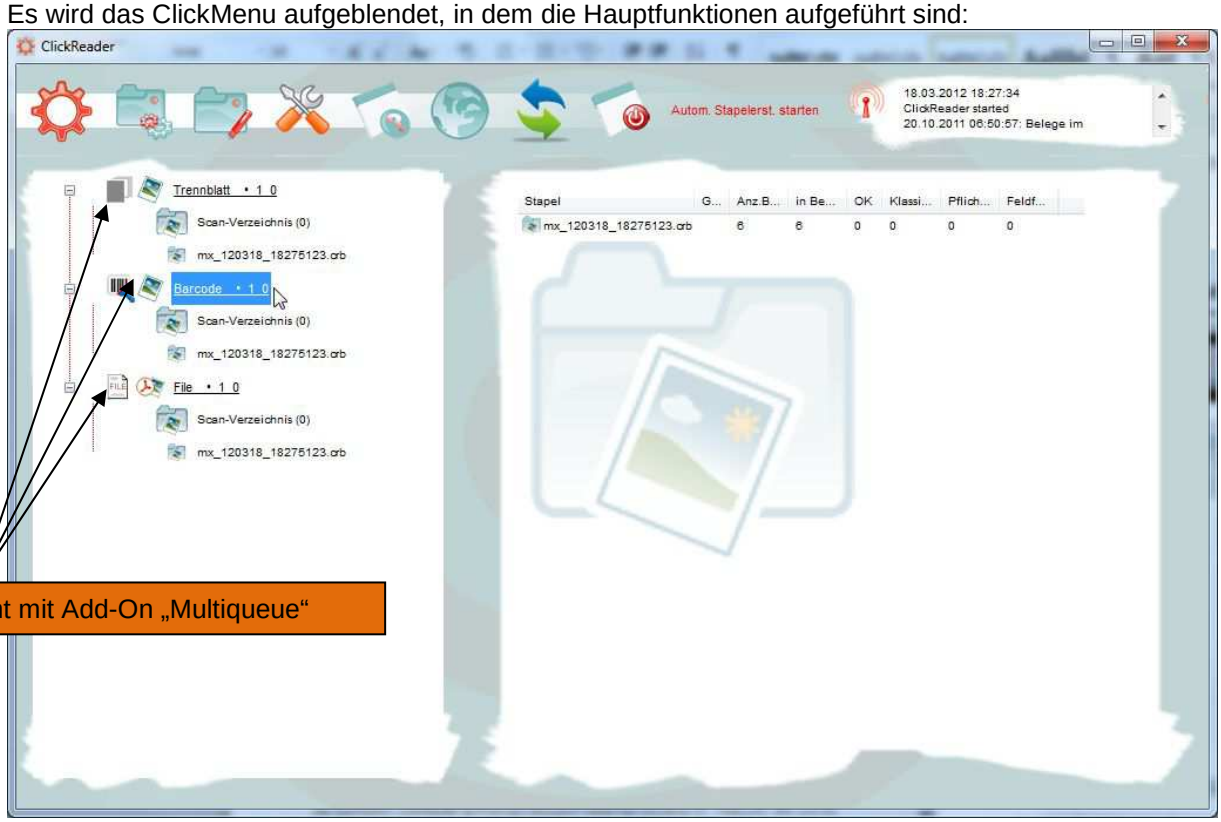
Die Applikation ClickReader läuft auf den Microsoft Plattformen Windows XP, Vista und 7 (64- und 32-Bit sowie Microsoft Windows Server 2003/2008 und kann auch in Terminal Server Umgebungen eingesetzt werden.

2. Funktionen ClickReader (ClickMenu)

Der ClickReader wird entweder als Betriebssystem-Dienst gestartet (Add-On Modul „Queue-Service“ oder manuell über das Desktop-Icon aufgerufen:

oder

Es wird das ClickMenu aufgeblendet, in dem die Hauptfunktionen aufgeführt sind:



Ansicht mit Add-On „Multiqueue“

Im oberen Fensterbereich befinden sich die Buttons mit den Hauptfunktionen. Im linken Fensterteil werden die vorhanden Stapel aufgeführt (zuletzt erzeugter Stapel oben, ältester Stapel unten). Zudem wird angezeigt, ob bzw. wie viele Scans (Bilddateien) sich aktuell im Scanverzeichnis befinden und verarbeitet werden können.

Im rechten Fensterbereich werden zum jeweils aktuellen Stapel alle Belegdateien mit ihrem jeweiligen Status aufgeführt. Im rechten unteren Fensterbereich sind zusätzliche Stapel- und Filteroptionen für den jeweils aktuellen Stapel aufgeführt.

Je nach Lizenzierung können mit dem ClickReader ein oder mehrere Stapelverzeichnisse abgearbeitet werden (**Multiqueue**).

Unabhängig davon können über ein Stapelverzeichnis (Scanverzeichnis) ein oder mehrere Stapel verarbeit und verwaltet werden (**Multibatch**).

2.1. Funktionen im ClickMenu

Die Hauptfunktionen sind:

Wenn Sie mit dem Mauszeiger einen Button berühren, wird die Funktion des Buttons rechts neben der Hauptfunktionsleiste temporär rot eingeblendet.

- **ClickReader (mit ausgewähltem Stapel) starten**: hier werden die Informationen für die einzelnen Felder erfasst und das Training für die automatische Erfassung durchgeführt. Die automatische Erfassung sowie der Daten- und Belegexport wird auch hier gestartet.

  Um die Erfassung starten zu können benötigen Sie die Erfassungsmaske(n) (siehe Menu „Konfiguration“) und einen erfolgreichen Durchlauf der Stapelverarbeitung (automatisch oder manuell).

- **Automatische Stapelverarbeitung starten**: arbeitet einen oder mehrere Stapel entsprechend den Einstellungen in der Konfiguration automatisch ab. Hier erfolgen die Seitendrehung, Leerseiteneliminination, OCR, Belegdatei-Erstellung sowie ggf. Erstellung von PDF- und PDF/A-Belegdateien (abhängig von der Lizenzvariante). Der Prozess kann im Batchbetrieb oder als Task gestartet werden und sendet dann bei Beendigung eine Email an den entsprechenden Bearbeiter.

- **Manuelle Stapelverarbeitung starten**: schrittweise manuelle Stapelverarbeitung für einen Stapel. Alternativ zur automatischen Stapelverarbeitung und zu Testzwecken können hier dieselben Funktionen wie in der automatischen Stapelverarbeitung durchgeführt werden. Zur Unterstützung gibt es einen Button mit Kontext-Hilfe.

- **Konfiguration starten**: blendet den Konfigurationsbereich auf, in dem alle Einstellungen für ClickReader gemacht werden. Hier werden auch die Layouts zur Erfassung konfiguriert.

- **Hilfe & Support**: öffnet das Dokumentationsverzeichnis im Installationsverzeichnis. Hier befinden sich alle Dokumente zum Produkt.

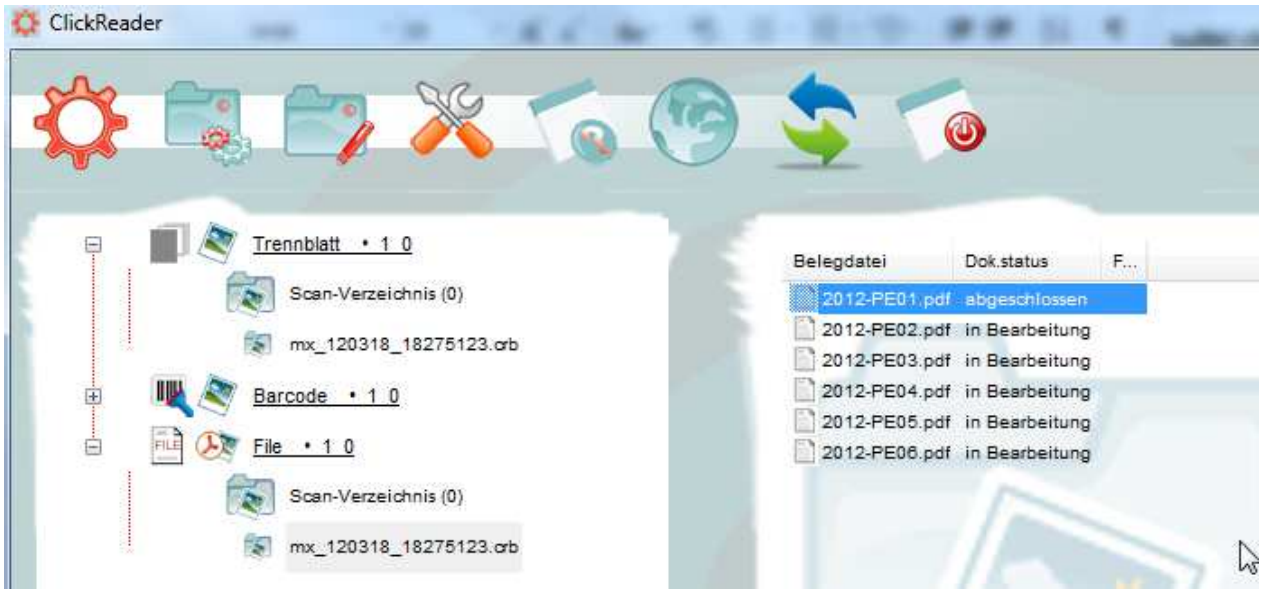
- **Website**: www.oneclicksolutions.de

- **Anzeige aktualisieren**: aktualisiert die Anzeige des ClickMenus nach Eingaben.
- **Beenden**: Schließen und Verlassen des ClickMenus.

Wenn eine Funktion angewählt wird, wird das ClickMenu temporär geschlossen, bis die jeweilige Funktion beendet wird. Erst nach dem Schließen/Beenden einer ausgewählten Funktion poppt es wieder auf.

Grundsätzlich wird bei allen Menupunkten beim Antouchieren am rechten Fensterrand eine Statuszeile eingeblendet, in der die aktuell angewählte Funktion kurz beschrieben wird.

Wird im ClickMenu im linken Fensterteil der Queue-Name (hier z.B. „Beispielkonfiguration“) angewählt, so wird im rechten Fensterteil eine statistische Gesamtübersicht über alle verfügbaren Stapel aufgelistet (mit den Ergebnissen aus allen Filterfunktionen wie beschrieben):



Der Queue-Name kann frei im Menu „Konfiguration / Multi-Queue-Einstellungen“ frei vergeben werden.

Direkt unter dem Queue-Namen ist das Scan-Verzeichnis aufgeführt. Es zeigt dynamisch an, ob und wie viele Bilddateien sich im Scanverzeichnis befinden. Wird das Scan-Verzeichnis im ClickMenu angewählt, so werden im rechten Fenster die einzelnen Bilddateien mit Dateiname, Größe und Erstellungsdatum aufgelistet. Mit Aufruf der automatischen Stapelverarbeitung werden die Dateien verarbeitet und aus dem Verzeichnis gelöscht.

2.2. Ansichten filtern und Stapel löschen

Die Stapel- und Filteroptionen für den jeweils aktuellen Stapel sind:

Die Buttons haben folgende Funktion:

Stapel löschen: der Button löscht den aktuell ausgewählten Stapel. Vor dem Löschen erfolgt noch eine Sicherheitsabfrage.

alle Dokumente anzeigen: alle Dokumente des aktuell angewählten Stapels werden angezeigt.

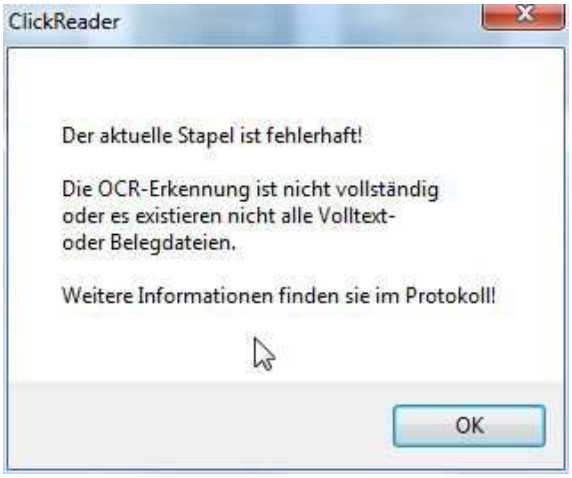
2.3. Stapel reparieren

Wenn mit dem Layout-Editor Layouts verändert oder ergänzt werden, so besteht für bereits erfasste Dokumente kein konsistenter Datensatz mehr. Damit kann der Stapel so nicht mehr bearbeitet werden.

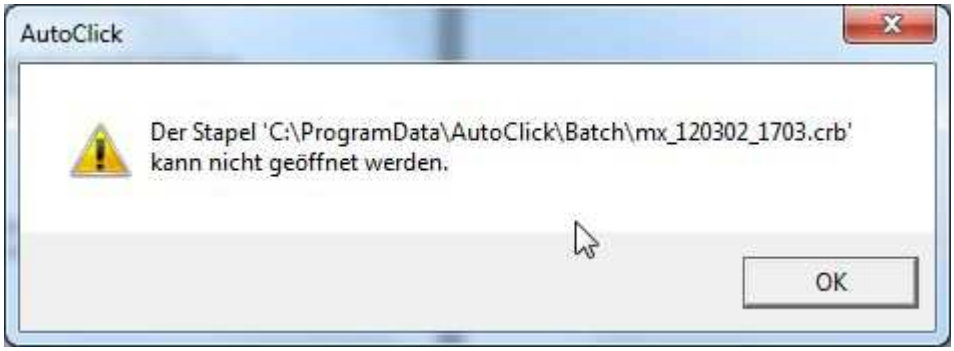
Um nicht die komplette Erfassung mit den modifizierten Layouts bzw. der neuen Datenbasis durchführen zu müssen, bietet ClickReader die im ClickMenu die Funktion „Stapel reparieren“ an.

Dies geschieht immer erst dann wenn ein „veralteter“ Stapel neu angewählt wird. Vor den Stapel wird dann ein kursives Ausrufezeichen gesetzt und anstelle der Dokumentliste werden die beiden Buttons „Stapel reparieren“ und „Stapel löschen“ eingeblendet:

Wenn keiner der beiden Buttons geclickt wird, sondern stattdessen einfach ein Doppelclick auf den Stappel gemacht wird erscheint die Feflermeldung:



Nach Quittierung erscheint noch die abschließende Meldung:



Dann kehrt ClickReader unverändert ins ClickMenu zurück.

Der Stapel muss also repariert oder gelöscht werden!

3. Manuelle Stapelverarbeitung (ClickScanner)

Die Software für die gesamte Vorverarbeitung (Stapel erstellen/einlesen, Dokumente einlesen, Leerseiten eliminieren, OCR-Erkennung und Belegtrennung) heißt ClickScanner. Der Name ist oben links in der Maske zu finden.

Die manuelle Stapelverarbeitung ist vorrangig für den Testbetrieb konzipiert, um verschiedene Konfigurationseinstellungen zu testen oder einzelne Verarbeitungsschritte isoliert zu betrachten.

Mit der manuellen Stapelverarbeitung können Seiten manuell separiert oder zu Belegen zusammengefasst werden, manuell Seiten gedreht werden und die einzelnen Funktionen in der Vorverarbeitung manuell angesteuert werden.

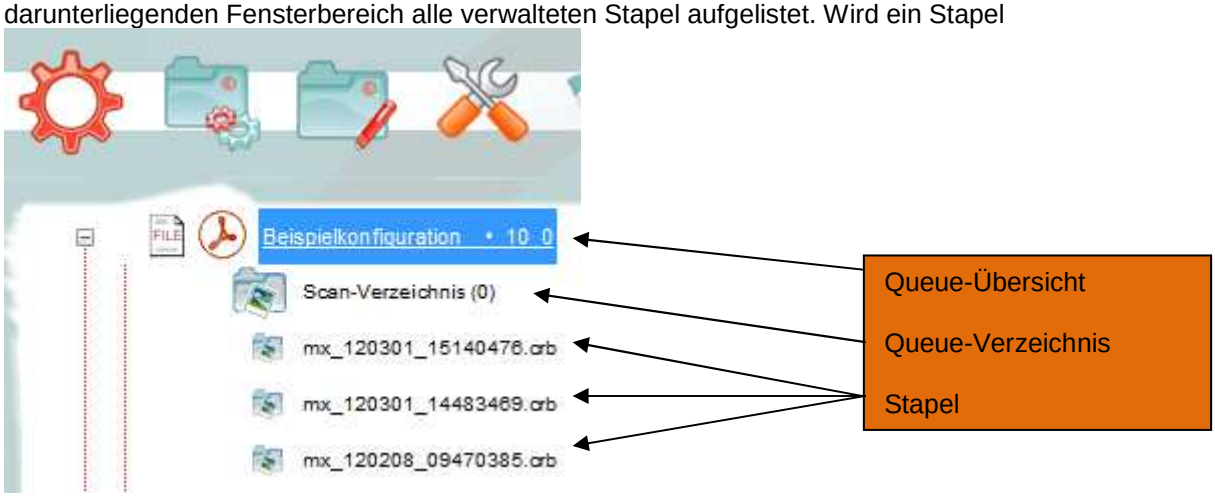
Im produktiven Betrieb wird die manuelle Stapelverarbeitung eher die Ausnahme sein. Für den produktiven Betrieb wird in den meisten Fällen die dann die automatische Stapelverarbeitung eingesetzt.

Die manuelle Stapelverarbeitung wird über das ClickMenu aufgerufen:

Dazu muss ein Stapel oder das Queue-Verzeichnis oder die Queue-Übersicht angewählt sein.

Bereits be- oder verarbeitete Dokumente sind in Stapeln abgelegt. Stapel können einzeln angewählt werden.

Zu Beginn einer Queue steht immer die Queue-Übersicht. Wird sie angewählt, so werden im darunterliegenden Fensterbereich alle verwalteten Stapel aufgelistet. Wird ein Stapel



Ist das ausgewählte Queue-Verzeichnis leer oder wird ist die Queue-Übersicht angewählt, so ist die dann aufgeblendete Maske leer:

Dann sind nur folgende Buttons aktiv:

- „Neuen Stapel erstellen“
- „Stapel öffnen“
- „Kontext-Hilfe“
- „Programm beenden“

Im nächsten Schritt ist nun ein neuer Stapel zu erstellen oder ein bestehender Stapel kann geöffnet werden.

3.1. Erstellen und Aufbereiten eines neuen Stapels

Dies erfolgt über den Button

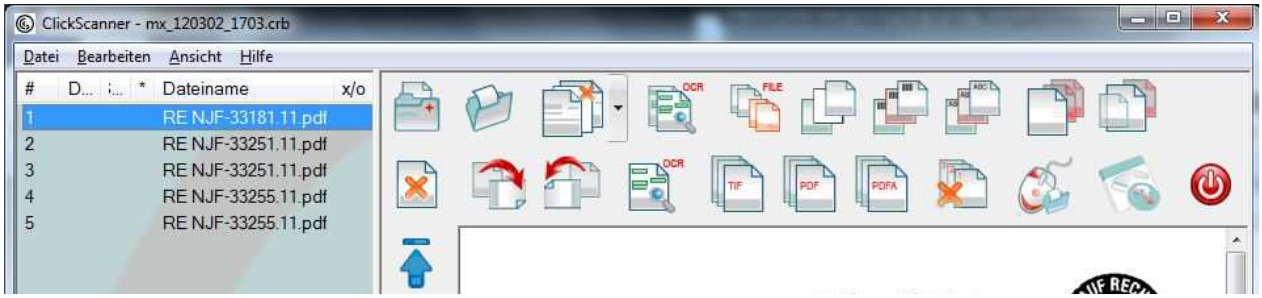
.

Es wird die Windowstypische Speicherungsmaske aufgeblendet. Als Stapelname wird ein Defaultname mit angehängtem Datum-Zeitstempel vorgeschlagen. Der Name kann beliebig abgeändert werden; ebenso der Ablageort. Zu jedem Stapel wird eine *.crb-Datei sowie ein entsprechendes Verzeichnis angelegt. In diesem Verzeichnis werden die zum Stapel gehörenden Bilddateien abgelegt (nächster Schritt):

Achtung: es können nur Bilddateien wie TIF, PDF, JPEG etc. verarbeitet werden. Dateien aus Textverarbeitungssystemen oder Tabellenkalkulationen sind keine Bilddateien und können somit auch nicht verarbeitet werden.

Nach „Speichern“ wird automatisch die Windowsmaske aufgeblendet, um auszuwählen, welche Dateien verarbeitet werden sollen. Dabei kann unterschieden werden zwischen den Dateiformaten TIF, PDF oder „alle“.

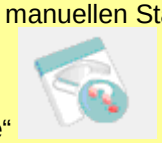
Nach Auswahl der gewünschten Dateien drücken Sie „Öffnen“ und die ausgewählten Dateien werden in die ClickScanner-Maske geladen:



Die einzelnen Dateien sind jederzeit direkt in der linken Bildschirmmaske anwählbar und werden im Hauptfenster zur Ansicht aufgeblendet.

Im linken Fensterteil stehen in Tabellenform Informationen zu den Dateien. Dazu gibt es die Spalten #, Dokument, Seite, * und Dateiname:

#	Durchnummerierung der zu verarbeitenden Seiten im aktuellen Stapel
Dokument	Nummer des zu verarbeitenden Dokuments im aktuellen Stapel
Seite	Seitennummer im jeweiligen Dokument
*	Verarbeitungsstatus
Dateiname	Dateiname wie importiert

Welche Aktionen unternommen werden müssen, um einen Stapel für die eigentliche Erfassung vorbereitet zu haben kann während der manuellen Stapelverarbeitung immer über den Button „**Kontext-Hilfe**“  erfragt werden.

Für die Erfassung sind bei der manuellen Stapelverarbeitung sind grundsätzlich folgende Schritte durchzuführen:

- Stapel neu erstellen
- Zu erfassende Dateien einlesen
- Leerseiten eliminieren
- OCR durchführen
- Belegtrennung durchführen

Erst dann kann mit der eigentlichen Erfassung begonnen werden.

3.2. Auswahl eines bestehenden Stapels

Soll ein bereits bestehender Stapel bearbeitet werden so wird der gesuchte Stapel zunächst über die Menüfunktion /Datei/Stapel öffnen/ oder den Button

ausgewählt:

Im aufgeblendeten Fenster (**Default-Pfad: Im Installationsverzeichnis unter „\CFG\Manu“)**. sind die bestehenden Stapelverzeichnisse sowie eine zu jedem Verzeichnis zugehörige crb-Datei ersichtlich. Die gewünschte crb-Datei ist auszuwählen und mit „Öffnen“ zu quittieren.

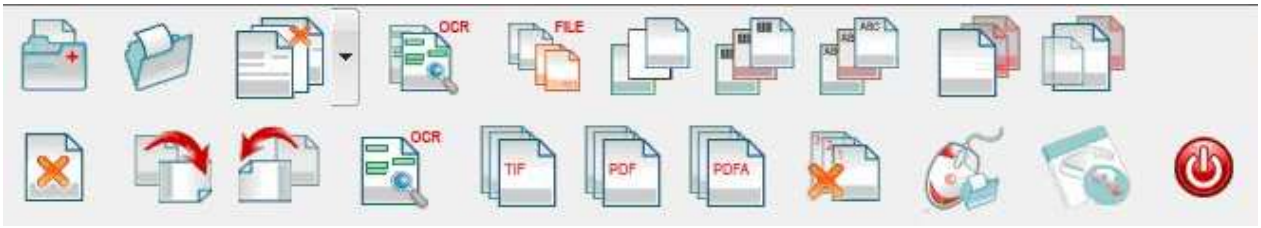
Die zum Stapel gehörenden Bild-Dateien werden nun in der linken Tabellenmaske aufgeblendet. Der Status des Stapels steht wieder so zur Verfügung, wie er das letzte Mal verlassen wurde. Der Stapel kann nun weiter verarbeitet oder überarbeitet werden.

3.3. Buttons

Die nächsten Schritte in der Vorverarbeitung hängen individuell vom Verarbeitungsprozess ab.

Wichtig: Grundsätzlich sind immer OCR (Texterkennung) und eine Belegtrennung durchzuführen. Ohne diese beiden Schritte kann die Verarbeitung nicht sinnvoll abgeschlossen werden. Das ist auch daran zu erkenn, dass die linke Tabelle in der ClickScanner-Maske rot bzw. grün hinterlegt ist.

Nicht alle im Menu aufgeführten Funktionen sind als Buttons verfügbar (siehe auch Kapitel „Menu- und Funktionsübersicht



Folgende Buttons können angewählt werden:

Neuen Stapel erstellen: die Funktion öffnet das Fenster „Stapel speichern unter“, mit dem der neue Stapel erzeugt wird. Für die Stapelnamen und das Stapelverzeichnis erfolgt ein Defaultvorschlag, der individuell umbenannt werden kann. Mit „Speichern“ wird das Stapelverzeichnis angelegt und der folgenden Maske „Bilder öffnen“ wird auf das Verzeichnis verwiesen, aus dem die Bild-Dateien geladen werden.

Die Funktion generiert automatisch einen Vorschlag, bestehend aus „Benutzername_Datum_Uhrzeit“. Der Dateiname kann beliebig geändert werden.

Im nächsten Schritt werden die Bilddateien ausgewählt und mit anschließendem Klick auf „Öffnen“ werden sie dem erstellten Stapel zugeordnet.

In der ClickScanner-Maske wird anschließend der neue Stapel mit den unverarbeiteten Bilddateien aufgeblendet. In der linken Bildschirmmaske werden dabei tabellarisch alle Seiten aufgelistet. Die einzelnen Spalten geben Auskunft über die Anzahl der Seiten im aktuellen Stapel, die Anzahl der Dokumente, die Seitenanzahl je Dokument sowie den Dateinamen der jeweiligen Bilddatei. Ist der Stapel nicht bereit für die Erfassung, so ist die Tabelle „rot“ hinterlegt, andernfalls ist sie „grün“ hinterlegt.

Stapel öffnen: die Funktion blendet das Fenster zum Öffnen eines bestehenden Stapels (entsprechend Default-Pfad) auf. Mit „Öffnen“ wird dann der Stapel mit allen Bild-Dateien und dem Status geladen, in dem er zuletzt verlassen wurde.

Leerseitenerkennung via Anzahl Pixel, Dateigrösse oder Anzahl OCR Blöcke. Mit dieser Funktion können Leerseiten eliminiert werden, entsprechend dem angewählten Kriterium. Die Funktion ist erst nach der OCR durchzuführen (vorher sind ja keine OCR Blöcke erkennbar). Die Definition zu den Kriterien (z.B. ab wie viel Pixel eine Seite nicht mehr „aller“ ist) erfolgt über „ClickMenu / Konfiguration“.
Die Funktion bietet verschiedene Varianten Leerseiten in einem Stapel zu erkennen oder zu löschen oder eine bereits durchgeführte Leerseitenerkennung rückgängig zu machen:

- **Anzahl Pixel**: es kann die Anzahl Pixel angegeben werden, unterhalb der eine Seite als Leerseite klassifiziert werden soll.
- **Dateigrösse:** es kann angegeben werden, bis zu welcher Dateigrösse eine Datei als Leerseite klassifiziert wird.
- **Anzahl OCR-Blöcke:** es kann angegeben werden, bis zu wie viel erkannte OCR-Blöcke eine Seite dennoch als Leerseite klassifiziert werden soll.
- **Leerseitenerkennung entfernen**“ macht die Leerseitenerkennung wieder rückgängig.

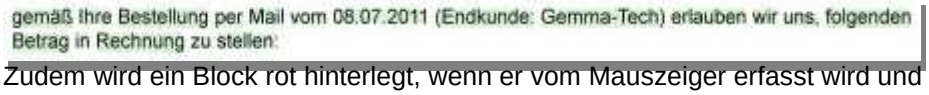
Hinweis: Die Durchführung der Leerseitenerkennung ist eine Voraussetzung, um bei der Durchführung der Belegtrennung alle Leerseiten löschen zu können.

Achtung: wird **keine** Leerseitentrennung durchgeführt, so kann die Funktion „Belegtrennung“ keine Leerseiten erkennen und löschen!

Achtung: die Funktionen „Belegtrennung / Trennblatt …“ benötigen zur Trennung der Belege die erkannten Leerseiten . Wenn die Leerseiten also mit der Funktion „Leerseiten löschen“ vorher gelöscht werden, kann keine Belegtrennung auf Basis von Leerseiten durchgeführt werden!

OCR Zeichenerkennung ausführen. Hier findet die eigentliche OCR, also Texterkennung statt. Nach Durchführung dieses Schrittes sind alle auf der jeweiligen Seite erkannten Textblöcke grün umrandet. Die linke Tabelle bleibt weiterhin mit rotem Hintergrund. In der Spalte „*“ wird nach der OCR in jede Zeile automatisch ein* eingetragen. Damit ist gekennzeichnet, welche Seiten mit der OCR analysiert wurden. Es müssen nicht alle Seiten eines Stapels mit der OCR analysiert werden. Allerdings kann aus nicht OCR analysierten Seiten anschließend auch kein Text extrahiert werden.

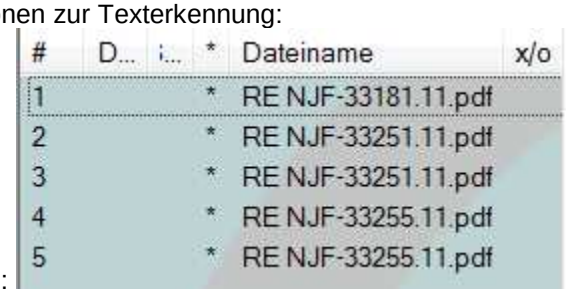
Die OCR erkennt nur maschinelle Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen. Handschriften und Bilder (Logos etc.) werden nicht erkannt bzw. fehlerhaft interpretiert.
Die erkannten Wörter und Zahlenfolgen werden mit grün hinterlegt, damit sie später leichter und schneller erfasst werden können.


gemäß Ihre Bestellung per Mail vom 08.07.2011 (Endkunde: Gemma-Tech) erlauben wir uns, folgenden
Betrag in Rechnung zu stellen:

Zudem wird ein Block rot hinterlegt, wenn er vom Mauszeiger erfasst wird und der gelesene Begriff dazu wird angezeigt:

Ob eine Seite mit der OCR analysiert wurde, ist an dem (*) in der entsprechenden Tabellenspalte in der ClickScanner-Maske zu erkennen.

Es gibt drei Funktionen zur Texterkennung:

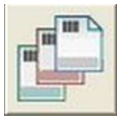


#	D...	;...	*	Dateiname	x/o
1			*	RE NJF-33181.11.pdf	
2			*	RE NJF-33251.11.pdf	
3			*	RE NJF-33251.11.pdf	
4			*	RE NJF-33255.11.pdf	
5			*	RE NJF-33255.11.pdf	

- **alle Seiten**:
- **Einzelseite:** führt die OCR nur für die aktuelle Seite durch
- **Nicht erkannte Seiten**: hier werden nur die noch nicht analysierten Seiten des aktuellen Stapels mit der Texterkennung analysiert.

MultiPage-TIF Belegtrennung. Mit dieser Funktion werden anhand der eingestellten Kriterien einzelne Seiten eines Beleges zu einem Beleg zusammengefasst. Die Funktion kann erst nach der OCR-Erkennung ausgeführt werden. Nach Ausführen der Funktion wechselt die Tabellenhintergrundfarbe von rot nach grün. Jetzt kann die Erfassung mit dem ClickScanner durchgeführt werden.

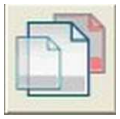
Belegtrennung mit Trennblatt (automatisch). Die Funktion führt die Belegtrennung anhand von leeren Trennblättern durch. Die Funktion kann erst nach der OCR-Erkennung durchgeführt werden. Nach Ausführen der Funktion wechselt die Tabellenhintergrundfarbe von rot nach grün. Jetzt kann die Verarbeitung abgeschlossen werden oder es können noch die Leerseiten eliminiert werden (siehe oben).



B**elegtrennung mit Barcode**. Die Funktion führt die Belegtrennung anhand von definierten Barcodes durch. Der Barcode wird bei den Software-Einstellungen definiert. Die Funktion kann erst nach der OCR-Erkennung durchgeführt werden. . Nach Ausführen der Funktion wechselt die Tabellenhintergrundfarbe von rot nach grün. Jetzt kann die Erfassung mit dem ClickScanner durchgeführt werden oder es können noch die Leerseiten eliminiert werden (siehe oben).

Belegtrennung mit Schlüsselwort. Die Funktion führt die Belegtrennung anhand von einem definierten Schlüsselwort durch. Das Schlüsselwort wird im Menu „Einstellungen“ definiert. Die Funktion kann erst nach der OCR-Erkennung durchgeführt werden. . Nach Ausführen der Funktion wechselt die Tabellenhintergrundfarbe von rot nach grün. Jetzt kann die Erfassung mit dem ClickScanner durchgeführt werden oder es können noch die Leerseiten eliminiert werden (siehe oben).

Manuelle Belegtrennung: neues Dokument. Mit dieser Funktion können Belege manuell aufgetrennt werden. Die Funktion ist nur möglich, wenn die Belegtrennung nicht durchgeführt wurde oder wieder gelöscht wurde. Der Hintergrund der Tabelle muss rot sein.



Manuelle Belegtrennung: Folgeseite. Die Funktion ordnet die aktuelle Seite als Folgeseite des aktuellen Belegs zu. Damit kann ein Beleg beliebig zusammengesetzt werden. Die Funktion ist nur möglich, wenn die Belegtrennung nicht durchgeführt wurde oder wieder gelöscht wurde. Der Hintergrund der Tabelle muss rot sein.

Aktuelle Seite löschen. Die Funktion löscht die aktuell angewählte Seite im Stapel. In der Tabelle wird die entsprechende Seite ebenfalls eliminiert. Die restlichen Einträge in der Tabelle bleiben unverändert.

Seite nach rechts drehen. Wenn die Funktion nach der OCR-Analyse durchgeführt wird, geht die Texterkennung verloren. Die grünen Balken um die Textblöcke verschwinden und das Sternchen * in der Tabelle verschwindet für die entsprechende Seite ebenfalls.

Seite nach links drehen. Wenn die Funktion nach der OCR-Analyse durchgeführt wird, geht die Texterkennung verloren. Die grünen Balken um die Textblöcke verschwinden und das Sternchen * in der Tabelle verschwindet für die entsprechende Seite ebenfalls.

OCR Erkennung für Einzelseite. Es können auch gezielt nur einzelne Seiten mit der OCR analysiert werden. Nach Durchführung dieses Schrittes sind alle auf der jeweiligen Seite erkannten Textblöcke dann grün umrandet. Die linke Tabelle bleibt weiterhin mit rotem Hintergrund. In der Spalte „*“ wird nach der OCR in jede Zeile automatisch ein* eingetragen. Damit ist gekennzeichnet, welche Seiten mit der OCR analysiert wurden. Es müssen nicht alle Seiten eines Stapels mit der OCR analysiert werden. Allerdings kann aus nicht OCR analysierten Seiten anschließend auch kein Text extrahiert werden.

Belege erstellen im Multipage-Tif Format: hier können aus den einzelnen Bilddateien des aktuellen Stapels auf Basis der eingestellten Belegtrennung Multipage-Tif-Dateien erstellen warden.

Belege erstellen im PDF Format (Image PDF)

Beleger erstellen im PDF/A Format (nur bei entsprechender Lizenzierung).

Belegtrennung (Zuordnung der Seiten zu Dokumenten) löschen. Die Funktion löscht eine bereits durchgeführte Seitentrennung. Die linke Tabelle wechselt wieder im Hintergrund von grün nach rot.

Kontexthilfe: Wie geht's weiter. Kontextbezogene Hilfe, die sie dabei unterstützt, was als nächstes zu tun ist, bzw. was Sie überhaupt tun können.

Erfassung aufrufen mit aktuellem Stapel.

Programm beenden.

Zur ersten Seite

Zur nächsten Seite

Zum ersten Dokument

Zum nächsten Dokument

Zum vorherigen Dokument

Zum letzten Dokument

Zur vorherigen Seite

Zur letzten Seite

Die Anwahl von Seiten oder Dokumenten kann direkt durch Klicken auf die jeweilige Seite in der rot/grünen Tabelle in der ClickScanner-Maske erfolgen oder über die obigen Buttons.

3.4. Menu- und Funktionsübersicht

Im ClickScanner stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

Sie werden folgend erläutert.

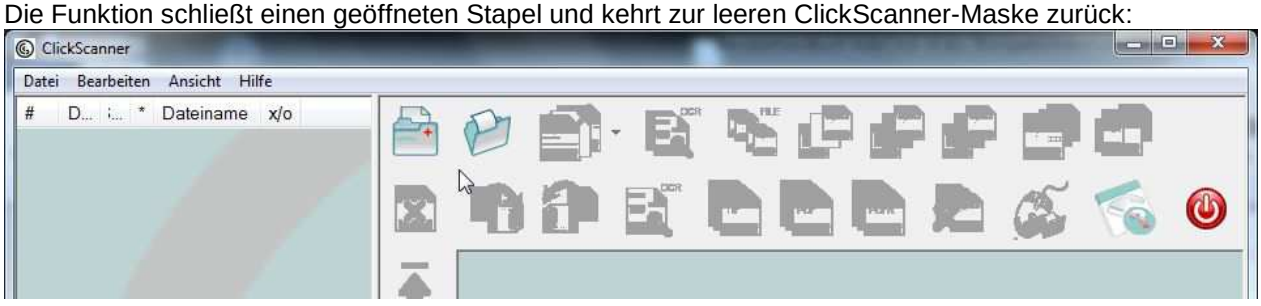
3.4.1. Datei

Neuen Stapel erstellen
siehe Erläuterung zum Button

Stapel öffnen
siehe Erläuterung zum Button

Letzten Stapel öffnen
Die Funktion öffnet den zuletzt bearbeiteten Stapel.

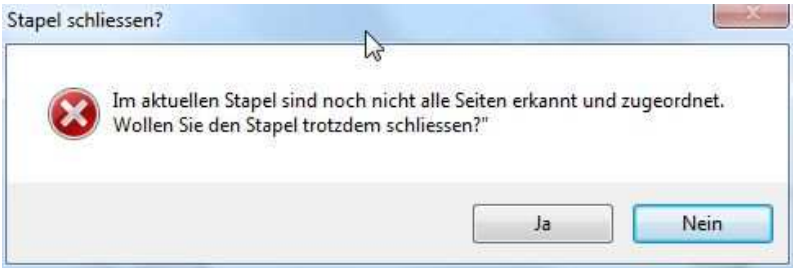
Stapel schließen
Die Funktion schließt einen geöffneten Stapel und kehrt zur leeren ClickScanner-Maske zurück:



ClickReader aufrufen
Die Funktion ruft die Erfassungssoftware ClickReader ohne einen Stapel auf.

ClickReader mit aktuellem Stapel aufrufen
Die Funktion ruft die Erfassungssoftware ClickReader mit dem aktuellen Stapel auf.

Beenden
Die Funktion schließt die Anwendung ClickScanner. Wurden im aktuellen Stapel die Funktionen Seitenerkennung und Seitenzuordnung nicht durchgeführt, so wird der Anwender mit einer Meldung gewarnt:


Stapel schliessen?
Im aktuellen Stapel sind noch nicht alle Seiten erkannt und zugeordnet.
Wollen Sie den Stapel trotzdem schliessen?"
Ja
Nein

Mit Klick auf „Ja“ wird die Anwendung fehlerfrei geschlossen. Die Seiten des Stapels wurden nicht erkannt und zugeordnet.
Mit Klick auf „Nein“ wird die Anwendung ClickScanner nicht geschlossen. Der Stapel kann weiter bearbeitet werden.

3.4.2. Bearbeiten

Leerseitenerkennung

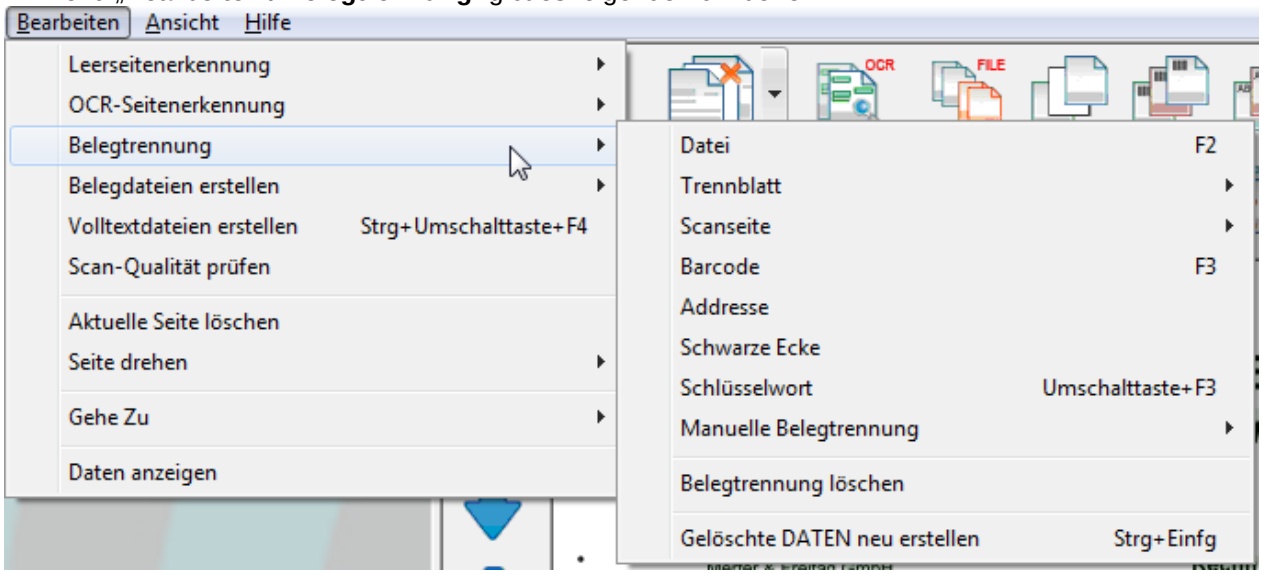
siehe Erläuterung zum Button

OCR Seitenerkennung

siehe Erläuterung zum Button

Belegtrennung

Im Menu „**Bearbeiten / Belegtrennung**“ gibt es folgende Funktionen:



- **Datei: A**lle Seiten einer MultiPage-TIF Datei werden zu einem Dokument zusammengefasst.
- **Trennblatt (automatische Erkennung):** Die Belegtrennung wird auf Basis von Trennblättern durchgeführt; zudem werden alle Leerseiten eliminiert.
- **Trennblatt (einseitig gescannt):** Die Belegtrennung wird auf Basis von Trennblättern und der Annahme einseitig gescannter Belege durchgeführt; zudem werden alle Leerseiten eliminiert.
- **Trennblatt (doppelseitig gescannt):** Die Belegtrennung wird auf Basis von Trennblättern und der Annahme doppelseitig gescannter Belege durchgeführt; zudem werden alle Leerseiten eliminiert.

  Achtung: die Funktionen „Belegtrennung / Trennblatt …“ benötigen zur Trennung der Belege die erkannten Leerseiten. Wenn die Leerseiten mit der Funktion „Leerseiten löschen“ vorher gelöscht werden, kann keine Belegtrennung auf Basis von Leerseiten durchgeführt werden!

- **Barcode:** die Funktion erkennt die erste Seite eines Beleges anhand definierter Barcodes. Die Definition erfolgt über das „ClickMenu / Konfiguration“..
- **Adresse:** die Funktion führt die Belegtrennung anhand gefundener Adressfenster durch.

- **Schwarze Ecke:** die Funktion sucht nach einer geschwärzten Ecke auf einer Seite und führt die Belegtrennung durch.
- **Schlüsselwort:** die Funktion erkennt die erste Seite eines Beleges anhand eines definierten Schlüsselwortes (Stempel etc.). Das Schlüsselwort muss eindeutig definiert sein und darf im übrigen Text auf den Belegen nicht vorkommen!

  Achtung: Die OCR-Seitenerkennung muss vor Ausführung der Funktion „Bearbeiten / Belegtrennung / Schlüsselwort“ ausgeführt werden, da sonst das gesuchte Schlüsselwort nicht zur Verfügung steht.
- **Manuelle Belegtrennung**: die Funktion führt die Belegtrennung an der aktuell aufgeführten Seite durch (**neues Dokument beginnen**) bzw. fügt die aktuelle Seite zum aktuellen Beleg hinzu (**Folgeseite zuordnen**).
  Zudem können hier PDF-Belegdateien erstellt werden.
- **Belegtrennung löschen**: löscht die durchgeführte gesamte Belegtrennung des Stapels.
- **Gelöschte Daten neu erstellen**: die Funktion führt zunächst die Funktion „Belegtrennung löschen“ durch und anschließend sofort die Funktion „Multipage-Tif Seitenzuordnung“.

Ob die Belegtrennung vollständig durchgeführt kann an der Übersichtstabelle abgelesen werden. Dort müssen alle Belegseiten Dokumenten zugewiesen sein:

#	Dokument	Seite	*	Dateiname	x/c
1	1	1	*	RE NJF-33181.11.pdf	
2	2	1	*	RE NJF-33251.11.pdf	
3	2	2	*	RE NJF-33251.11.pdf	
4	3	1	*	RE NJF-33255.11.pdf	
5	3	2	*	RE NJF-33255.11.pdf	

Belegdatei erstellen

Im Menu „**Bearbeiten / Belegdatei erstellen**“ können verschiedene Belegdateien erzeugt werdem:

- **MultiPage-Tif Format:** erzeugt Multipage-Tif-Dateien (reine Image-Datei)
- **PDF Format:** erzeugt je Beleg eine PDF-Datei (Image-Datei, nicht durchsuchbar)
- **PDF/A Format:** erzeugt je Beleg eine PDF/A-Datei (durchsuchbar).

Volltextdateien erstellen

Die Funktion „**Bearbeiten / Volltextdateien** erstellen) extrahiert aus den Belegen des aktuellen Stapels für jeden Beleg eine Volltextdatei, in der alle gefundenen Text- und Zahlensequenzen zeilenorientiert aufgeführt sind. Die Dateien werden in das aktuelle Stapelverzeichnis gelegt.

Die Funktion kann erst aufgerufen werden, nachdem die OCR und die Belegtrennung durchgeführt worden sind.

Scan-Qualität prüfen

Die Funktion **„Bearbeiten / Scanqualität prüfen“** überprüft die Qualität der Scans, ob sie für die weitere Verarbeitung geeignet sind. Die Funktion analysiert alle Belege des aktuellen Stapels.
Das Ergebnis wird in der Statuszeile am unteren Bildschirmrand ausgegeben:

Die Funktion kann erst aufgerufen werden, nachdem die OCR und die Belegtrennung durchgeführt worden sind.

Aktuelle Seite löschen

Die Funktion „**Bearbeiten / Aktuelle Seite löschen**“ löscht die aktuelle Seite des Stapels. Die Funktion sollte zum Beispiel bei Seiten ausgeführt werden, die in einem Dokument nicht benötigt werden.

Seite drehen

Im Menu „**Bearbeiten / Seite drehen**“ gibt es die Funktionen:

- Nach rechts drehen
- Nach links drehen
- Um 180 Grad drehen

Gehe zu

Die Funktion kann zu beliebigen Seiten oder Dokumenten im aktuellen Stapel springen und die zugehörige Seite anzeigen. Es gibt die Funktionen:

- **Erstes Dokument**
- **Vorheriges Dokument**
- **Nächstes Dokument**
- **Letztes Dokument**
- **Erste Seite**
- **Nächste Seite**
- **Vorherige Seite**
- **Letzte Seite**

Achtung: Die Seitenzuordnung muss vor Ausführung der Funktion „Bearbeiten / Gehe zu“ ausgeführt werden, da sonst die Dokument- oder Seitenzuordnung nicht möglich ist.

Daten anzeigen

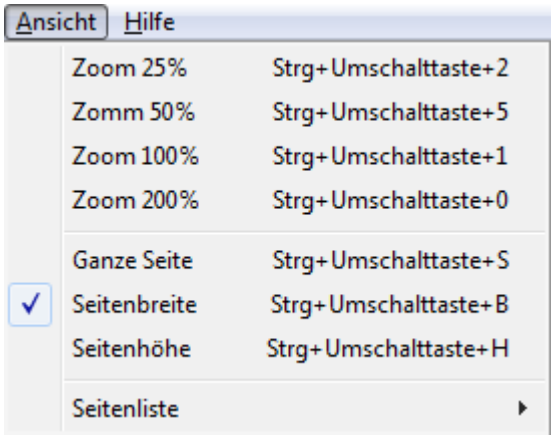
Die Funktion „**Bearbeiten / Daten anzeigen**“ zeigt in einer Ergebnistabelle alle Datensätze an, die für den aktuellen Stapel angelegt wurden.

Daten
INP_ID Stapelname SUB_ID Gruppe CRStatus CRBemerkun CRcreated CRfirstchang CRlastchange CRDocument CRFulltextFil
0 mx_120318_ 0 _doc_ 2 (NULL) 18.03.2012 (NULL) 18.03.2012 RE OCS-332 RE OCS-332
1 mx_120318_ 1 SUBGroup 0 (NULL) 18.03.2012 (NULL) (NULL) (NULL) (NULL)
2 mx_120318_ 0 _doc_ 0 (NULL) 18.03.2012 (NULL) (NULL) RE OCS-332 RE OCS-332
2 mx_120318_ 1 SUBGroup 0 (NULL) 18.03.2012 (NULL) (NULL) (NULL) (NULL)
3 mx_120318_ 0 _doc_ 0 (NULL) 18.03.2012 (NULL) (NULL) RE OCS-336 RE OCS-336
3 mx_120318 1 SUBGroup 0 (NULL) 18.03.2012 (NULL) (NULL) (NULL) (NULL)
Schliessen

Achtung: Die Seitenzuordnung muss ausgeführt werden, damit die Datensätze für den aktuellen Stapel angelegt werden. Wurde die Seitenzuordnung für den aktuellen Stapel nicht ausgeführt, so enthält die angezeigte Ergebnistabelle keine Datensätze.

3.4.3. Ansicht

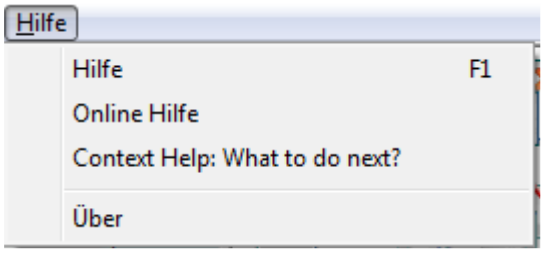
Die Funktionen im Menu „**Ansicht**“ verändern die Darstellung der Belegansicht in der ClickScanner-Maske.



Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Zoom 25%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 25% der Originalgröße an.
- **Zoom 50%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 50% der Originalgröße an.
- **Zoom 100%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 100% der Originalgröße an.
- **Zoom 200%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 200% der Originalgröße an.
- **Ganze Seite** zeigt die aktuelle Seite vollständig an.
- **Seitenbreite** passt die Seitenbreite auf die Fensterbreite an.
- **Seitenhöhe** passt die Seitenhöhe auf die Fensterhöhe an.

3.4.4. Hilfe



Hilfe

Die Funktion ruft das Hilfesystem der Anwendung auf.

Online-Hilfe

Die Funktion ruft das aktuellste Hilfesystem der Anwendung im Internet unter http://www.oneclicksolutions.de/help/online/cs_de/ auf. Dir dortige Hilfe ist immer die aktuellste zur Anwendung.

Kontext-Hilfe: wie geht's weiter?

Die Funktion ist eine Kontextbezogene Hilfe, die Sie im jeweils aktuellen Bearbeitungsstatus unterstützt und dort die nächstmöglichen Schritte beschreibt.
Wenn alle notwendigen Schritte in der manuellen Stapelverarbeitung durchgeführt worden sind lautet der entsprechende Kontext:

ClickScanner
Herzlichen Glückwunsch!
Sie haben einen vollständigen Stapel erstellt.
Sie können jetzt noch Belege in verschiedenen Formaten erstellen mit dem TIF-, PDF- oder PDF/A-Button.
OK

Über

Die Funktion zeigt die Versionsnummer der Anwendung ClickScanner und FineReader Engine an.

3.5. Menu- und Funktionsübersicht (ClickScanner)

Folgende Menus bzw. Funktionen stehen zur Auswahl (die gelb unterlegten Kommandos sind direkt über Buttons anwählbar):

Datei:

Neuen Stapel erstellen	Strg + E
Stapel öffnen	Strg + O
Letzten Stapel öffnen	Strg + Shift + O
Stapel schließen	Strg + F4
ClickReader aufrufen	
ClickReader mit aktuellem Stapel aufrufen	
Beenden	Alt + F10

Bearbeiten:

Leerseitenerkennung:	
Anzahl Pixel	
Dateigrösse	
Anzahl OCR-Blöcke	
Leerseiten löschen	
Leerseitenerkennung entfernen	
OCR-Seitenerkennung:	
Alle Seiten	Strg + Shift + E
Einzelseite	
Nicht erkannte Seiten	
Belegtrennung:	
Datei	F2
Trennblatt:	
Automatische Erkennung des Scanmodus	Shift + F2
Einseitig gescant	
Doppelseitig (duplex) gescant	
Scanseite:	
Einseitig gescant	

Doppelseitig (duplex) gescant	
Barcode	F3
Adresse	
Schwarze Ecke	
Schlüsselwort	
Manuelle Belegtrennung:	
Neues Dokument beginnen	F4
Folgeseite zuordnen	F5
Belegtrennung löschen	
Gelöschte DATEN neu erstellen	Strg + Einfg
Belegdateien erstellen:	
Im Format MultiPage-TIF	
Im Format Pdf – nur Bild	
Im Format Pdf – durchsuchbarer Text	
Im Format Pdf/A	
Volltextdateien erstellen	Strg + Shift + F4
Scan-Qualität prüfen	
Aktuelle Seite löschen	
Seite drehen:	
Nach rechts drehen	Strg + R
Nach links drehen	Strg + L
Um 180 Grad drehen	Strg + U
Gehe Zu:	
Erstes Dokument	Strg + F6
Vorheriges Dokument	Strg + F7
Nächstes Dokument	Strg + F8
Letztes Dokument	Strg + F9
Erste Seite	Shift + F6
Vorherige Seite	Shift + F7
Nächste Seite	Shift + F8
Letzte Seite	Shift + F9
Daten anzeigen	

Ansicht:

Zoom 25%	Strg + Shift + 2
Zoom 50%	Strg + Shift + 2
Zoom 100%	Strg + Shift + 2
Zoom 200%	Strg + Shift + 2
Ganze Seite	Strg + Shift + S
Seitenbreite	Strg + Shift + B
Seitenhöhe	Strg + Shift + H
Seitenliste:	
Miniaturansicht	Strg + Shift + T
Liste	Strg + Shift + D

Hilfe:

Hilfe	F1
Online Hilfe	
Context Help: What to do?	
Über	

4. Automatische Stapelverarbeitung

4.1. Auslesen von einem Stapelverzeichnis

Die automatische Stapelverarbeitung wird manuell über das ClickMenu aufgerufen oder kann automatisiert über das Add-On Queue-Service aufgerufen werden:

Bei der automatischen Stapelverarbeitung, die im produktiven Prozess die Regel sein wird, läuft die Vorverarbeitung automatisch durch. Nach Start der Funktion werden je nach Parametrierung die verschiedenen Schritte im ClickScanner (siehe Kapitel „Manuelle Stapelverarbeitung“) durchlaufen.

Die Einstellungen für die Vorverarbeitung werden im Menu „Konfiguration“ vorgenommen:

Bei der Installation sind folgende Pfade voreingestellt:

Verzeichnis, in dem die zu erfassenden Dateien stehen (Vor Aufruf der automatischen Stapelverarbeitung) müssen:
Default: im Installationsunterverzeichnis “\Cfg\Auto\Scans“)

Verzeichnis, in dem die zu erfassenden Dateien stehen (während der Erfassung):
Default: im Installationsunterverzeichnis “\Cfg\Auto\Temp“)
Die Dateien bleiben dort stehen, bis zur nächsten Stapelerfassung; dann wird das Verzeichnis vorher automatisch geleert.

Stapelverzeichnis (temporär), in dem der erfasste Stapel liegt:
Default: im Installationsunterverzeichnis “\Cfg\Auto\Batch“)
In diesem Verzeichnis liegen während der Stapelverarbeitung und Erfassung das für den Stapel angelegte Stapelverzeichnis mit der Originaldatei, der extrahierten Volltextdatei und der zugehörigen Layout-Datei. Das gesamte Verzeichnis wird nach Abspeicherung und Verarbeiten des nächsten Stapels automatisch gelöscht.

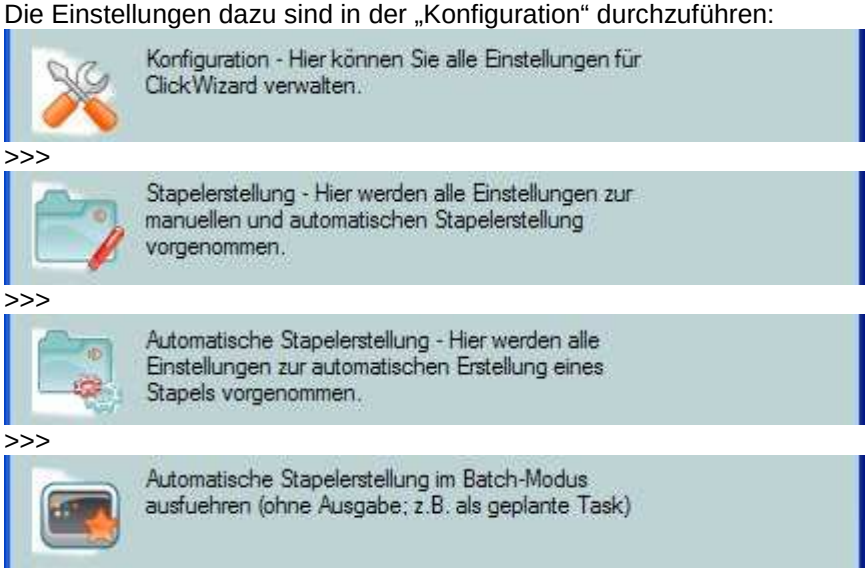
Hinweis: die manuelle und die automatische Stapelverarbeitung nutzen in der Default-Einstellung unterschiedliche temporäre Speicherverzeichnisse!

Hinweis: es können nur Bilddateien wie TIF, PDF, JPEG etc. verarbeitet werden. Dateien aus Textverarbeitungssystemen oder Tabellenkalkulationen sind keine Bilddateien und können somit auch nicht verarbeitet werden.

4.2. Email-Benachrichtigung nach Beendigung der Stapel-Vorverarbeitung

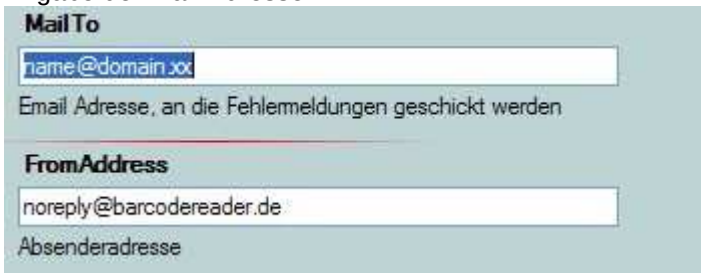
Insbesondere bei größeren oder komplexeren Stapeln kann die Vorverarbeitung einige Zeit in Anspruch nehmen. Um hier die Prozesskette zu optimieren, kann die automatische Stapelverarbeitung nach Abarbeitung aller eingestellten Funktionen selbständig eine definierte Mailadresse aufrufen und damit dem Erfasser mitteilen, dass mit der Erfassung begonnen werden kann.

Die Einstellungen dazu sind in der „Konfiguration“ durchzuführen:


Konfiguration - Hier können Sie alle Einstellungen für ClickWizard verwalten.
>>>
Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.
>>>
Automatische Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur automatischen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
>>>
Automatische Stapelerstellung im Batch-Modus ausfuehren (ohne Ausgabe; z.B. als geplante Task)

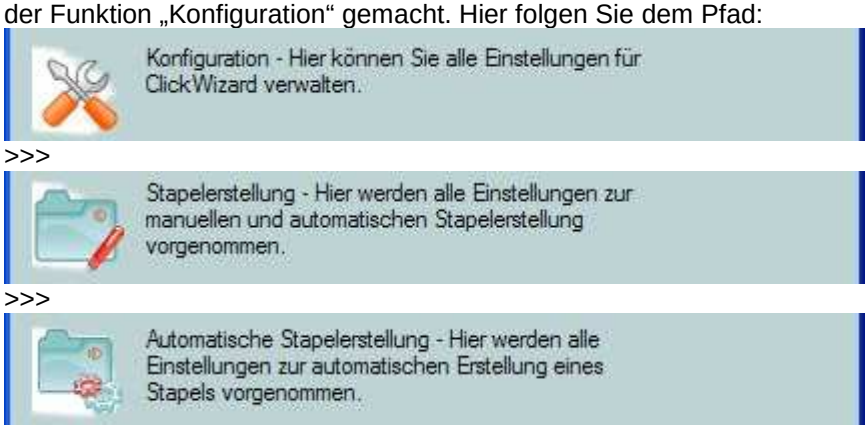
>>>

Im Folgenden werden alle Einstellungen zur Email-Benachrichtigung durchgeführt, wie z.B. die Angabe der mail-Adresse:

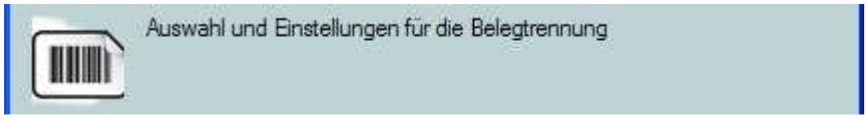


4.3. Barcode-Erkennung und Umbenennung des Dateinamens:

Die Software kann Barcodes erkennen und den Dateinamen der entsprechenden Scans in mit dem erkannten Barcode versehen. Die dazu notwendigen Einstellungen werden über das ClickMenu mit der Funktion „Konfiguration“ gemacht. Hier folgen Sie dem Pfad:


Konfiguration - Hier können Sie alle Einstellungen für ClickWizard verwalten.
>>>
Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.
>>>
Automatische Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur automatischen Erstellung eines Stapels vorgenommen.

>>>



>>>

Im Folgenden werden alle Einstellungen zur Barcodeerkennung durchgeführt, inklusiv Dateinamen-Umbenennung:

4.4. Auslesen von mehreren Stapelverzeichnissen (Zusatzmodul)

Bi entsprechender Lizenzierung kann das Programm im Betrieb “automatische Stapelverarbeitung” beliebig viele Stapelverzeichnisse bearbeiten, dort die Belegstapel auslesen und entsprechend den Einstellungen verarbeiten (individuell für jedes Stapelverzeichnis konfigurierbar).

Dazu wird zu jedem auszulesenden Verzeichnis über die Konfiguration eine OneClickSettings.ini erzeugt. Sollen das Verarbeitungsprozedere bei allen Stapelverzeichnissen gleich sein, so werden zunächst in der OneClickSettings.ini alle Einstellungen durchgeführt. Anschließend werden so viele OneClickSettings.ini durch Kopieren erzeugt, wie Stapelverzeichnisse bearbeitet werden sollen.

Die Namen der kopierten OneClickSettings.ini Dateien müssen der Konvention OneClickSettings*.ini entsprechen (z.B. OneClickSettings001.ini oder OneClickSettingsA1.ini).

Es ist darauf zu achten, daß es immer genau eine „OneClickSetting.ini“ gibt (also die Originärdatei)!

In den kopierten ini-Dateien können nun die verschiedenen Stapelverzeichnisse eingetragen werden. Zudem können natürlich auch noch andere Einstellungsmodifikationen durchgeführt werden.

Vorgehensweise:

Öffnen Sie im Installationsunterverzeichnis „\Cfg\“ die Originaldatei „OneClickSettings.ini“ und gehen Sie dort in den Abschnitt „Click Menu“:

```
<!-- Click Menue -->
<CREnginePath>C:\Programme\One Click Solutions\ClickScanner\CREngine\CREngine.exe</CREnginePa
<ConfigWizardPath>C:\Programme\One Click Solutions\ClickScanner\ConClick\ConfigWizard.exe</Co
<LEdPath>C:\Programme\One Click Solutions\ClickScanner\LEd\Layout-Editor.exe</LEdPath>
<MultiConfig>True</MultiConfig>        <!-- Config-Wizard im Multi-Config-Modus betreiben -->
```

Setzen Sie die Abfrage „MultiConfig“ von „False“ auf „True“ (einfach editieren). Speichern Sie abschließend die Datei ab und beenden Sie sie. Nun können Sie über das ClickMenu im Menu „Konfiguration“ beliebige OneClickSettings.ini kreieren und abspeichern. Dazu stehen Ihnen oben rechts im Menu zwei zusätzliche Buttons zur Verfügung:

Die Buttons bieten die notwendigen Funktionen „Konfigurationsdatei öffnen“ und Konfigurationsdatei speichern unter“ **(alle Konfigurationsdateien müssen im selben Pfad gespeichert werden!**).

4.5. Dateikonsistenz in Stapelverzeichnissen

Der ClickScanner, falls er nicht von einer Scan-Software definiert aufgerufen wird, kann zu einem x-beliebigen Zeitpunkt gestartet werden. Dabei kann es passieren, dass in das Verzeichnis, aus dem die Bilddateien abgeholt werden sollen, noch von einem Scanner mit Dateien befüllt wird.

Um Kollisionen mit unfertigen Dateien zu vermeiden, kann in der Konfiguration angegeben werden, wie „alt“ eine Datei sein muss, um abgeholt werden zu können. Die Default-Einstellung beträgt 5 Sekunden. In diesem Fall werden also nur Bilddateien aus einem Verzeichnis verarbeitet, die älter als 5 Sekunden sind. Die jüngeren Dateien bleiben unverändert im Verzeichnis zurück.

5. Erfassen mit dem ClickReader

Die Erfassung kann über mehrere Wege gestartet werden:

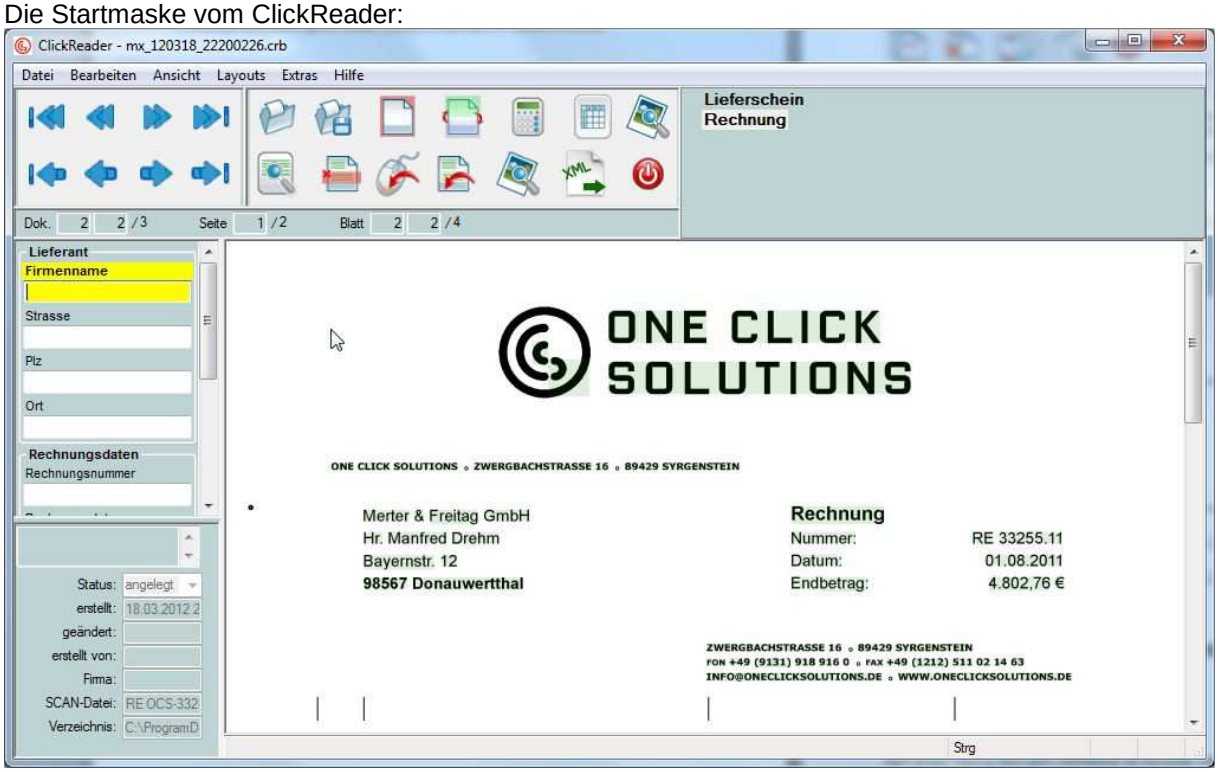
Manueller Start über ClickMenu:

Automatischer Start nach automatischer Stapelverarbeitung oder über Add-On Queue-Service:

Am Ende der manuellen Stapelverarbeitung:

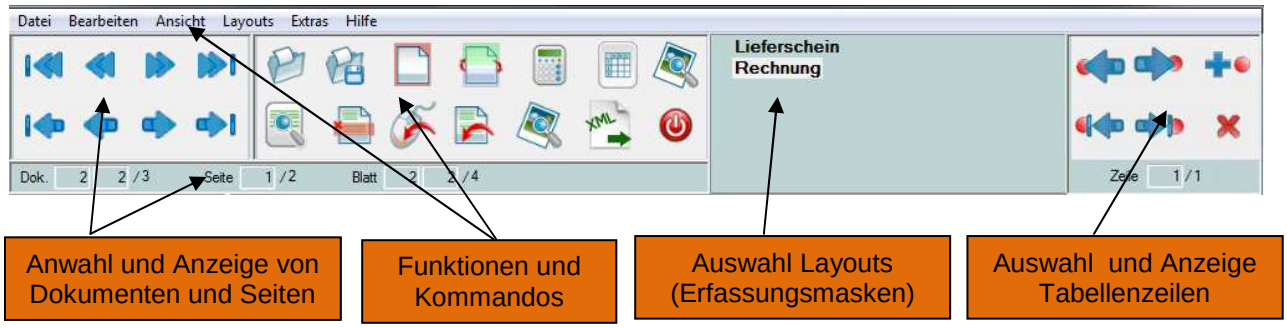
Für die Datenerfassung mit dem ClickReader ist es unbedingt notwendig, dass für einen Belegstapel zunächst die Prozesschritte „manuelle Stapelerstellung“ oder „automatische Stapelverarbeitung“ durchgeführt werden.
Andernfalls ist keine OCR durchgeführt worden und somit sind auch keine Daten/Informationen erfassbar.

Die Startmaske vom ClickReader:

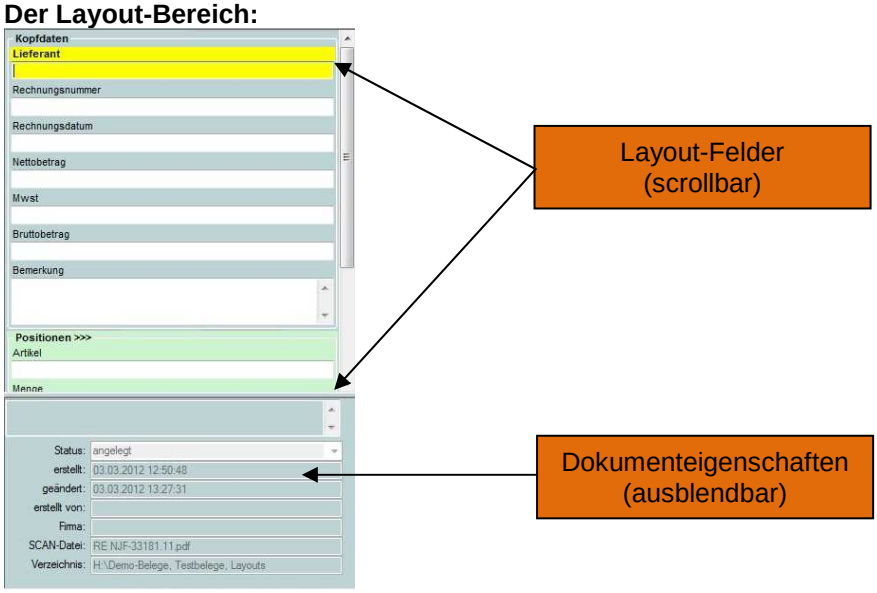


Die Bildschirmmaske von ClickReader gliedert sich grob in 3 Teile:

Der Befehls- und Menü-Bereich:



Der Layout-Bereich:



Der Dokument-Bereich: hier wird die aktuell angewählte Dokumentseite angezeigt.

Im Befehls-Bereich befinden sich alle ausführbaren Funktionen (Menus); die meistgenutzten Funktionen sind in diesem Bereich auch als Buttons direkt anwählbar (einfachere und schnellere Bedienung).
Zudem stehen hier alle verfügbaren Erfassungsmasken (wie Rechnung, Lieferschein, Anfrage etc.) aufgelistet.

Im Layout-Bereich sind die zu erfassenden Felder aufgeführt, die entweder mit dem Layout-Editor vorher zu erstellen sind oder, bei Integration in ein Back-Office-System, vom Back-Office-System automatisch vorgegeben werden.

5.1. Datenerfassung mit dem ClickReader

Zunächst ist der gewünschte Dokumenttyp auszuwählen. Dies erfolgt per Doppelklick auf den entsprechenden Dokumenttyp im rechten oberen Maskenbereich (Operationsbereich):

Der angewählte Dokumenttyp wird dunkel hinterlegt und die zugehörigen Erfassungsfelder werden im Layout-Bereich aufgelistet.

Alle anwählbaren (und damit erfassbaren) Informationen im Dokument sind mit einem grünen Rahmen versehen. Diese Informationen können nun einfach per

- Mausklick,
- Mausziehen (bei mehreren hintereinanderstehenden Blöcken) oder
- Mausklick bei gedrückter Strg-Taste (bei Erfassen von mehreren Blöcken, die nicht direkt hinter- oder untereinander stehen)

erfasst werden.

Beim „Mausziehen“ kann sowohl von links nach rechts, wie auch von rechts nach links sowie diagonal gezogen werden. Es ist ratsam an der Stelle zu beginnen, an der der meiste Abstand zum nächsten Kasten ist (einfach, weil man dann weniger genau und damit schneller navigieren kann).

Ob ein Begriff oder eine Information erfasst wird ist daran zu erkennen, das die entsprechende Hintergrundfarbe von grün nach rot wechselt:

Nachdem ein Begriff mit der Maus angeclickt worden ist steht die Information des so erfassten Begriffs in dem aktuellen gelben Eingabefeld und das nächste Feld im Layout wird aktiviert (gelb hinterlegt).

Eingabe-Feld anwählen
Soll ein Eingabefeld übersprungen werden, so ist die Tabulator-Taste zu drücken. Soll ein das vorangegangene Feld wieder aktiviert werden, so sind die Shift- und die Tabulator-Taste zu drücken.

Layout-Wechsel
Zwischen den verfügbaren Layouts (Masken für die Dokumenttypen) kann jederzeit online auch während der Erfassung eines Dokuments gewechselt werden. Der Wechsel erfolgt per Doppelklick auf den gewünschten Dokumenttyp.

Bei einem Wechsel werden alle die bereits gefüllten Felder mit in die neue Maske übernommen, die in beiden Layouts vorkommen.

Abspeichern von erfassten Werten
Es müssen nicht alle Felder eines Layouts erfasst werden, um die Erfassung für ein Dokument abzuspeichern.
Allerdings müssen alle Pflichtfelder eines Layouts (Definition erfolgt bei der Anlegung des Layouts mit dem Layout-Editor) unbedingt ausgefüllt werden, bevor eine Abspeicherung möglich ist.

Die Speicherung eines erfassten Dokuments erfolgt über den Button . Das Dokument wechselt dann in den Statut „abgeschlossen“ und kann nicht weiter erfasst werden. Die erfassten Werte/Daten in den Feldern des Layouts werden entsprechend dem eingestellten Zielort (CSV, XML oder SQL) abgespeichert und können einer beliebigen Applikation zur Weiterverarbeitung zur Verfügung gestellt werden.

Dokumentstatus
Alle zu erfassenden Dokumente eines Stapels besitzen während und nach Abschluss der Erfassung einen Status.
Es gibt folgende Stati:

- **offen:** das Dokument ist noch nicht erfasst und entsprechend sind auch noch keine Daten abgespeichert und ggf. an ein anderes System übergeben worden.

- **in Klärung**: das Dokument wurde teilweise erfasst bzw. die Erfassung konnte nicht vollständig durchgeführt werden, da noch Details zu klären sind. Der Status ist manuell vom Anwender zu setzen.
- **Abgeschlossen:** das Dokument wurde erfasst und die erfassten Daten/Informationen zur weiteren Verarbeitung an ein Back-Office-System übergeben. Der Status wird automatisch beim Abspeichern des Dokuments gesetzt.
- **Gelöscht:** wird ein Dokument aus einem Stapel gelöscht, so kann das Dokument zwar nicht mehr im ClickReader aufgeblendet werden. In der Daten-Datenbank wurde das Dokument allerdings bereits schon in der Vorverarbeitung angelegt und der Dokument-Status nach der Löschung auf „gelöscht“ gesetzt.

Die Definitionen „offen“, „in Klärung“, „abgeschlossen“ können modifiziert werden (Kapitel „Konfiguration“.

LookUp-Daten (Stammdaten-Ergänzung)
In vielen Fällen kann die Erfassung durch das Hinzufügen von LookUp-Informationen aus anderen Datenquellen (CSV, XML, SQL) beschleunigt werden bzw. vervollständigt werden.

So wird z.B. bei der Rechnungserfassung die Lieferantennummer des Rechnungsstellers benötigt oder gesonderte Zahlungskonditionen sind zu berücksichtigen. Diese Informationen können z.B. in einem ERP zur Verfügung gestellt werden und bei der Erfassung eingelesen werden.

Zudem können Informationen eingelesen werden und mit Daten auf dem Beleg verglichen werden; z.B. ob sich die Kontoverbindung geändert hat oder die Adresse.

Die Einstellungen zur LookUp-Datenübernahme werden im Kapitel Konfiguration beschrieben.

5.2. Positionsdatenerfassung mit dem ClickReader

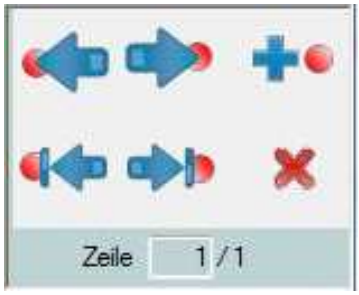
Mit dem ClickReader können auch Positionsdaten, also auch Tabellen, erfasst werden.Solche Tabellen kommen z.B. in Dokumenttypen wie Rechnungen, Lieferscheinen, Avise vor. Voraussetzung ist, dass es in dem entsprechenden Erfassungslayout Felder mit Tabelleneigenschaften gibt.

Projektiert werden diese Felder im Layout-Editor (siehe Layout-Editor um ClickMenu-Hauptmenu „Konfiguration“).

Sie sind ganz einfach zu erkennen, da sie grün hinterlegt sind.

Bei der Erfassung werden immer die Felder einer Positionszeile angezeigt. Die Erfassung erfolgt analog wie bei allen anderen Feldern.

Zur Navigation bei Positionszeilen stehen folgende Buttons/Funktionen zur Verfügung:



- Eine Positionszeile zurück
- Zur nächsten Positionszeile
- Eine neue Positionszeile erzeugen
- Zurück zur ersten Positionszeile
- Weiter zur letzten Positionszeile
- Aktuelle Positionszeile löschen.

5.3. Menu- und Funktionsübersicht (ClickReader)

Folgende Menus bzw. Funktionen stehen zur Auswahl (die gelb unterlegten Kommandos sind direkt über Buttons anwählbar):

Datei:

Stapel öffnen		Strg + O
Letzten Stapel öffnen		Strg + Shift + O
Stapel schließen		Strg + F4
Offene Rechnungen bearbeiten		
Stapel exportieren		Strg + X
Beenden		Alt + F10

Bearbeiten:

Dokumentenstatus setzen:	In Bearbeitung	Alt + 1
	Abgeschlossen	Alt + 2
	In Klärung	Alt + 3
Gehe zu:	Erstes Dokument	Strg + F6
	Vorheriges Dokument	Strg + F7
	Nächstes Dokument	Strg + F8
	Letztes Dokument	Strg + F9
	Erste Seite	Shift + F6
	Vorherige Seite	Shift + F7
	Nächste Seite	Shift + F8
	Letzte Seite	Shift + F9
Tabelle erfassen:	Gehe zur ersten Zeile	F6
	Gehe zur vorherigen Zeile	F7
	Gehe zur nächsten Zeile	F8
	Gehe zur letzten Zeile	F9
	Neue Zeile erstellen	F10
	Aktuelle Zeile löschen	
	Tabellendaten anzeigen	
Datensuche	Suchen in LookUp-Daten	Strg + F
	Suchen in erfassten Daten	Strg + D
	Vom vorherigen Dokument kopieren	Strg + G
Dokument speichern		Strg + S
Löschen:	Aktuelles Feld löschen	
	Aktuelles Feld zurücksetzen	
	Letzten Click rückgängig machen	
	Alle Felder der aktuellen Gruppe löschen	
	Dokument zurücksetzen	Strg + Shift + C
	Seite löschen	
	Dokument löschen	

Ansicht:		
Daten anzeigen		Strg + Shift + D
Positionsdaten anzeigen		Strg + Shift + P
Zoom:	Zoom zu Block	Strg + Shift + Z
	Zoom 25%	Strg + Shift + 2
	Zoom 50%	Strg + Shift + 5
	Zoom 100%	Strg + Shift + 1
	Zoom 200%	Strg + Shift + 0
	Ganze Seite	Strg + Shift + S
	Seitenbreite	Strg + Shift + B
	Seitenhöhe	Strg + Shift + H
	Scan Size	Strg + Shift + A
Scroll:	Nach oben	Shift + ▲
	Nach unten	Shift + ▼
	Nach links	Shift + ◀
	Nach rechts	Shift + ▶
	Zum Anfang	Alt + Bild▲
	Zum Ende	Alt + Bild▼
	Zum linken Rand	Alt + Pos1
	Zum rechten Rand	Alt + Ende
Seitenleiste anzeigen		F5
Schnellrechner		F4
Blockinfo ein/aus		Strg + Shift + I
Protokoll ein/aus		Strg + Shift + L
Eigenschaften ein/aus		Strg + Shift + G
Originalbild anzeigen		Strg + B
Layouts:		
Layout laden		F2
Letztes Layout laden		Shift + F2
Hilfe:		
Hilfe		F1
Online-Hilfe		
Über		

Shift-Taste	Bei gedrückter Shift-Taste können mehrere Blöcke durch Anklicken in ein Eingabefeld eingetraten werden.
Strg-Taste	Bei gedrückter Steuerungs-Taste wird beim nächsten Klick auf einen Block zu diesem geklickten Block gezoomt.
ESC-Taste	Schließen von aufgeblendeten UnterMenus

5.3.1. Datei (ClickReader)

Stapel öffnen
Die Funktion öffnet einen neuen Stapel. Dazu wird zunächst ein Windows-Fenster zur Stapelauswahl aufgeblendet.

Durch Eingabe der entsprechenden crb-Datei wird der Stapel dann im ClickReader aufgeblendet

Wird die Funktion während der Erfassung aufgerufen, wird zunächst der aktuelle Stapel geschlossen. Befinden sich noch Dokumente im Status „neu“ oder „in Bearbeitung“, so erfolgt zunächst eine Sicherheitsabfrage, ob der Stapel dennoch geschlossen werden soll.

Letzten Stapel öffnen
Die Funktion öffnet den zuletzt geöffneten Stapel. Wenn der aktuell geöffnete Stapel der erste geöffnete ist, so macht die Funktion nichts.

Stapel schliessen

Stapel schliessen
Der Stapel enthält Dokumente im Status 'angelegt' oder 'in Bearbeitung'.
Wollen Sie den Stapel trotzdem schliessen?
Ja
Nein

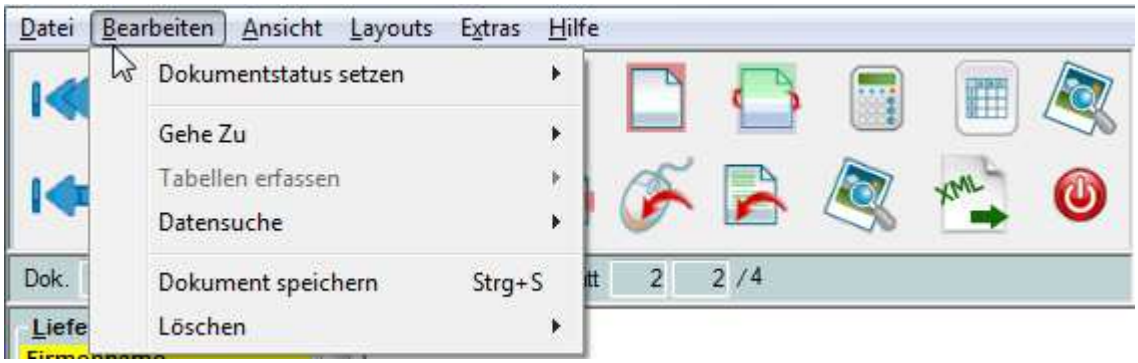
Die Funktion schliesst den aktuellen Stapel. Befinden sich noch Dokumente im Status „neu“ oder „in Bearbeitung“, so erfolgt zunächst eine Sicherheitsabfrage, ob der Stapel dennoch geschlossen werden soll.

Offene Rechnung bearbeiten
Die Funktion ruft alle Dokumente auf, die in der Erfassungsdatenbank im Dokument-Status „in Klärung“ stehen. Somit können gezielt die noch offenen Rechnungen abgearbeitet werden.

Stapel exportieren
Die Funktion exportiert entsprechend der Parametrierung einen kompletten Stapel inklusiv aller erfassten Werte. Somit ist es nicht notwendig jedes Dokument einzeln zu speichern.

Beenden
Die Funktion beendet die Erfassung mit dem ClickReader. Befinden sich noch Dokumente im Status „neu“ oder „in Bearbeitung“, so erfolgt zunächst eine Sicherheitsabfrage, ob der Stapel dennoch geschlossen werden soll.

5.3.2. Bearbeiten (ClickReader)



Dokumentstatus setzen
Alle zu erfassenden Dokumente eines Stapels besitzen während und nach Abschluss der Erfassung einen Status.
Vom Anwender können folgende Stati gesetzt werden:

- **in Bearbeitung:** das Dokumente wird gerade erfasst und die Erfassung ist noch nicht abgeschlossen. Der Status kann auch manuell vom Anwender gesetzt werden.
- **abgeschlossen:** das Dokument wurde erfasst und die erfassten Daten/Informationen zur weiteren Verarbeitung an ein Back-Office-System übergeben. Der Status wird automatisch beim Abspeichern des Dokuments gesetzt. Der Status kann auch manuell vom Anwender gesetzt werden.
- **in Klärung**: das Dokument wurde teilweise erfasst bzw. die Erfassung konnte nicht vollständig durchgeführt werden, da noch Details zu klären sind. Der Status ist manuell vom Anwender zu setzen.

Die Definitionen „in Bearbeitung“, „in Klärung“, „abgeschlossen“ können modifiziert werden (Kapitel „Konfiguration“).

Gehe zu
Die Funktion kann zu beliebigen Seiten oder Dokumenten im aktuellen Stapel springen und die zugehörige Seite anzeigen. Es gibt die Funktionen:

|◂ ◂ Erstes Dokument |◂ Vorheriges Dokument Nächstes Dokument ▸| Letztes Dokument ▸ ▸|

|🡐Erste Seite 🡐Nächste Seite Vorherige Seite 🡒 Letzte Seite 🡒|

Tabellen erfassen
Mit den Unterfunktionen im Menu „**Tabellen erfassen**“ werden Layout-Gruppen mit der Eigenschaft Tabellendatenerfassung (wird im Layout-Editor bei der Definition der Layout-Masken definiert) bearbeitet. Ein Datensatz einer Tabelle wird als Zeile bezeichnet (entspricht z.B. einer Positionszeile in einer Rechnung).
Die Funktionen sind im Einzelnen

- **Gehe zur ersten Zeile**
- **Gehe zur vorherigen Zeile**
- **Gehe zur nächsten Zeile**
- **Gehe zur letzten Zeile**
- **Neue Zeile Erstellen**
- **Aktuelle Zeile löschen**

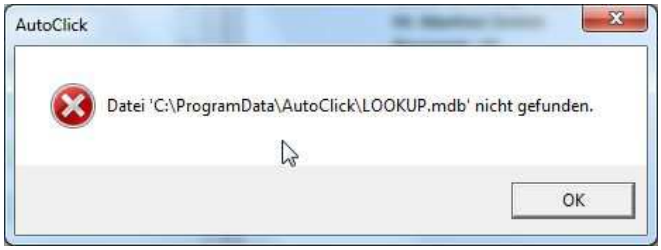
- **Tabellendaten anzeigen:** die Funktion zeigt alle erfassten Zeilen der aktuellen Tabelle an.

Hinweis: die Funktion ist nur akiv und anwählbar, wenn es im Layout Gruppen mit Tabellendatenerfassung gibt (siehe dazu Kapitel „Layout-Editor“).

Datensuche

Mit den Unterfunktionen im Menu „**Datensuche**“ werden Werte aus unterschiedlichen Quellen in die aktuelle Gruppe oder das aktuelle Feld kopiert. Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

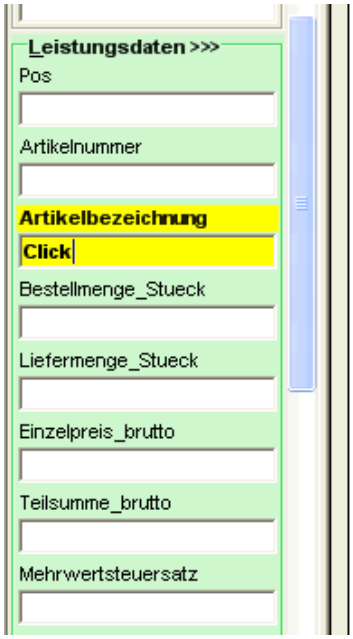
- **Suchen in LookUp-Daten:** es wird entsprechend er LookUP-Datenquelle (Parametrierung siehe Kapitel „Konfiguration“) für die aktuelle Gruppe der Datensatz gesucht. Dazu wird in ein Feld in die aktuelle Gruppe ein Wort (das Suchkriterium) geklickt und anschließend die Funktion „**Datensuche / Suchen in LookUp Daten**“ aufgerufen. Wird ein eindeutiger passender Satensatz gefunden, so werden die Felder der Gruppe automatisch gefüllt und zum nächsten Feld gesprungen.



Wird kein Datensatz gefunden, so erscheint eine entsprechende Meldung.

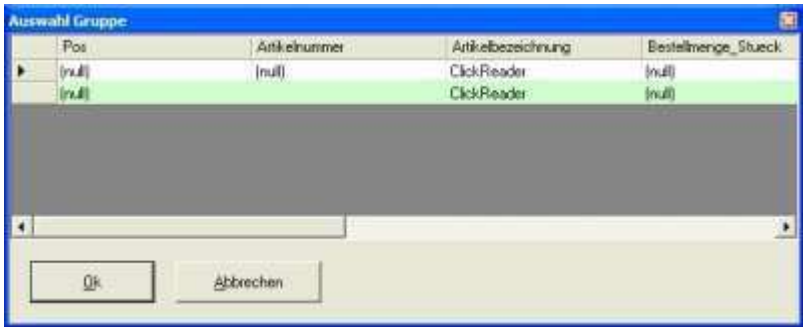
Werden mehrere Datensätze gefunden, so wird ein Fenster mit der entsprechenden Datensatz-Liste aufgeblendet und ein Datensatz kann übernommen werden.

- **Suchen in erfassten Daten:** die Funktion startet eine Suche, die in dem aktuellen Stapel in allen Dokumenten nach Datensätzen sucht, die die eingegeben Suchbegriffe in der gleichen Gruppe beinhalten.



Mit der Funktion „Suchen in Daten“ werden im aktuellen Stapel alle Datensätze ermittelt, die im Feld „Artikelbezeichnung“ den Wert „Click“ beinhaltet.

Wird der gesuchte Datensatz nicht eindeutig identifiziert, so muss der Anwender in einem Tabellen-Fenster manuell den richtigen Datensatz auswählen.



Über die horizontale Leiste kann der Anwender alle erfassten Werte der Datensätze betrachten und den entscheidenden Datensatz durch Markieren und Klicken auf „Ok“ in die entsprechende Gruppe übernehmen.

- **Vom vorherigen Dokument kopieren:** die Funktion kopiert den kompletten erfassten Datensatz der gleichen Gruppe aus dem vorherigen Dokument in die aktuelle Gruppe des aktuellen Dokuments.

Dokument speichern

Die Funktion speichert das aktuelle Dokument ab. Die erfassten Daten werden im Datensatz übernommen und sind beim nächsten Aufruf des Dokuments disponibel. Das Dokument bleibt im aktuellen Status.

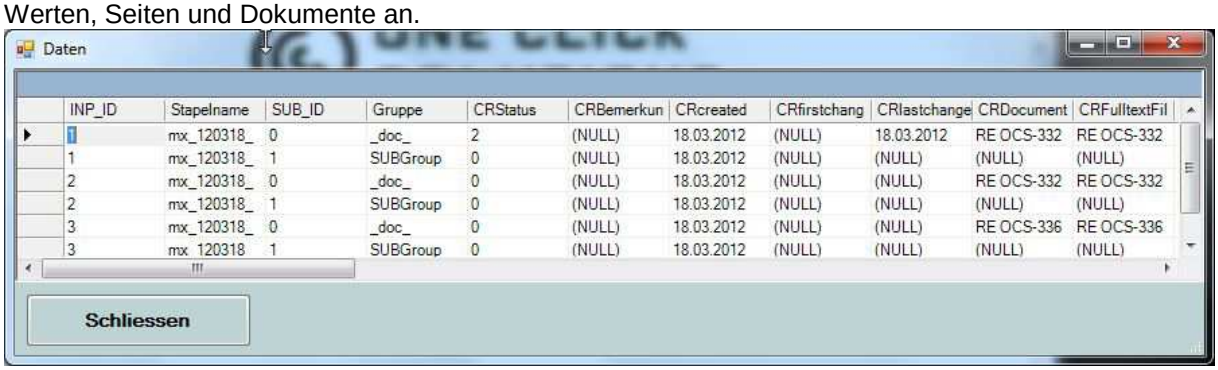
Löschen

Die Unterfunktionen im Menu „**Löschen**“ setzen durchgeführte Aktionen zurück oder löschen Felder, Seiten oder Dokumente. Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Aktuelles Feld löschen:** der Wert aus dem aktuellen Feld (gelb hinterlegt) wird gelöscht. Das Feld bleibt aktiviert.
- **Aktuelles Feld zurücksetzen:** der gelöschte Wert im aktuellen Feld (gelb hinterlegt) wird wieder eingesetzt. Das Feld bleibt aktiviert.
- **Letzten Click rückgängig machen:** macht den letzten Click rückgängig
- **Alle Felder der aktuellen Gruppe löschen:** alle Werte einer Gruppe werden gelöscht. Es bleibt das Feld aktiviert, was auch schon vorher aktiviert war.
- **Dokument zurücksetzen:** es wird das Dokument auf den letzten Stand vor der letzten Speicherung des Datensatzes zurückgesetzt. Die geänderten und neu erfassten Werte gehen dabei verloren.
- **Seite löschen:** es wird die aktuelle Seite des Stapels gelöscht. Die Funktion sollte zum Beispiel bei Seiten ausgeführt werden, die in einem bestimmten Dokument nicht benötigt werden (zum Beispiel bei Leerseiten).
- **Dokument löschen:** es wird das aktuelle Dokument gelöscht. Die Funktion sollte zum Beispiel bei Dokumenten ausgeführt werden, die in einem bestimmten Stapel nicht benötigt werden. Der Anwender muss das Löschen des Dokuments mit Klicken auf „Ja“ bestätigen. Wird das aktuelle Dokument gelöscht, so wird das vorherige Dokument aufgerufen und kann erfasst und bearbeitet werden.

5.3.3. Ansicht (ClickReader)

Daten anzeigen
Die Funktion blendet eine Tabelle mit allen zu erfassenden Feldern sowie den darin bereits erfassten Werten, Seiten und Dokumente an.



INP_ID	Stapelname	SUB_ID	Gruppe	CRStatus	CRBemerkun	CRcreated	CRfirstchang	CRlastchange	CRDocument	CRFulltextFil
1	mx_120318_	0	_doc_	2	(NULL)	18.03.2012	(NULL)	18.03.2012	RE OCS-332	RE OCS-332
1	mx_120318_	1	SUBGroup	0	(NULL)	18.03.2012	(NULL)	(NULL)	(NULL)	(NULL)
2	mx_120318_	0	_doc_	0	(NULL)	18.03.2012	(NULL)	(NULL)	RE OCS-332	RE OCS-332
2	mx_120318_	1	SUBGroup	0	(NULL)	18.03.2012	(NULL)	(NULL)	(NULL)	(NULL)
3	mx_120318_	0	_doc_	0	(NULL)	18.03.2012	(NULL)	(NULL)	RE OCS-336	RE OCS-336
3	mx_120318	1	SUBGroup	0	(NULL)	18.03.2012	(NULL)	(NULL)	(NULL)	(NULL)

Der Button „Schliessen“ führt zurück.

Zoom
Es stehen folgende weitere Funktionen zur Verfügung:

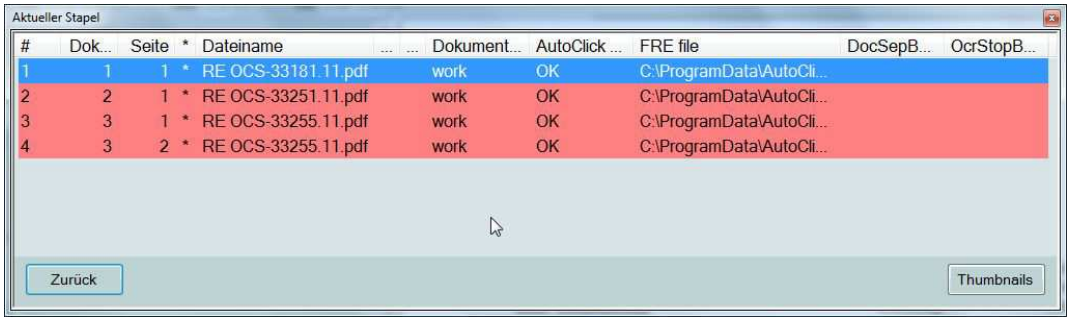
- **Zoom zu Block**: die Funktion zoomt in das Fenster, das nach Aktivieren der Funktion mit der Maus aufgeblendet wird. Nochmaliges Aktivieren der Funktion führt wieder in die ursprüngliche Ansicht.
- **Zoom 25%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 25% der Originalgröße an.
- **Zoom 50%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 50% der Originalgröße an.
- **Zoom 100%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 100% der Originalgröße an.
- **Zoom 200%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 200% der Originalgröße an.
- **Ganze Seite** zeigt die aktuelle Seite vollständig an.
- **Seitenbreite** passt die Seitenbreite auf die Fensterbreite an.
- **Seitenhöhe** passt die Seitenhöhe auf die Fensterhöhe an.

Scroll
Es stehen folgende weitere Funktionen zur Verfügung, die in der Praxis eher über Funktionstasten oder die Maus durchgeführt werden:

- **Nach oben:** verschiebt die Seitenansicht nach oben (Shift - Bild nach oben)
- **Nach unten** (Shift - Bild nach unten)
- **Nach links** (Shift - Pos 1)
- **Nach rechts** (Shift – Ende)
- **Zum Anfang** (Shift – Bild nach oben)
- **Zum Ende** (Alt – Bild nach oben)
- **Zum linken Rand** (Alt – Pos 1)
- **Zum rechten Rand** (Alt – Ende)

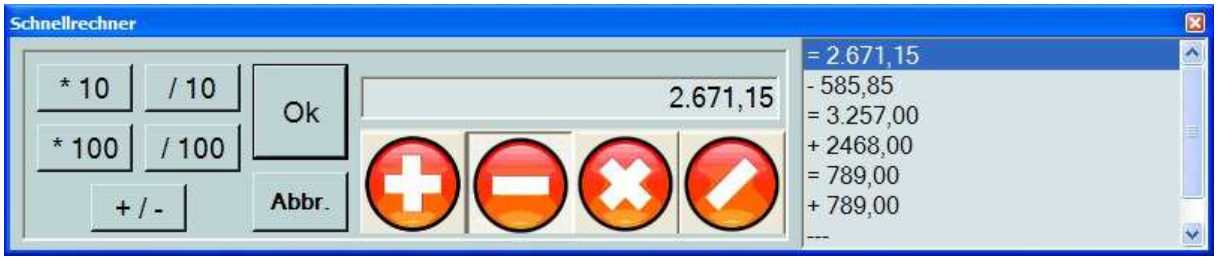
Seitenliste anzeigen

Die Funktion zeigt in einem separaten Fenster alle Seiten des aktuellen Stapels an. Durch Anklicken der gewünschten Seite wird das jeweilige Dokument mit der entsprechenden ausgewählten Seite angezeigt. Über den Button „Thumbnails“ können die Seiten auch grafisch angezeigt werden.


Aktueller Stapel
Dok... Seite * Dateiname ... ... Dokument... AutoClick ... FRE file DocSepB... OcrStopB...
1 1 1 * RE OCS-33181.11.pdf work OK C:\ProgramData\AutoCli...
2 2 1 * RE OCS-33251.11.pdf work OK C:\ProgramData\AutoCli...
3 3 1 * RE OCS-33255.11.pdf work OK C:\ProgramData\AutoCli...
4 3 2 * RE OCS-33255.11.pdf work OK C:\ProgramData\AutoCli...
Zurück
Thumbnails

Schnellrechner

Die Funktion startet eine Art Taschenrechner, mit dem verschiedene Berechnungen durchgeführt werden können ohne dabei den Klick-Rhythmus zu behindern.



Durch Anklicken verschiedener Werte können Berechnungen durchgeführt werden, deren Ergebnisse als Werte in die entsprechenden Felder übernommen werden.

Nach Ausführung der Funktion bleibt der Schnellrechner im Vordergrund und der Anwender kann anschließend für das aktive Feld verschiedene Berechnungen durchführen.

Die Rechenoperationen Addition, Subtraktion, Multiplikation und Division stehen zur Verfügung. Außerdem können Werte mit dem Faktor 10, sowie 100 multipliziert und dividiert werden.

Nach dem Starten des Schnellrechners ist die gewünschte Rechenoperation durch Anklicken auszuwählen.

Im rechten Teil des Schnellrechners werden die durchgeführten Aktionen sofort protokolliert und das jeweils neuste Berechnungsergebnis sofort angezeigt. Die Protokollierung zeigt den aktuellsten Wert immer oben an.

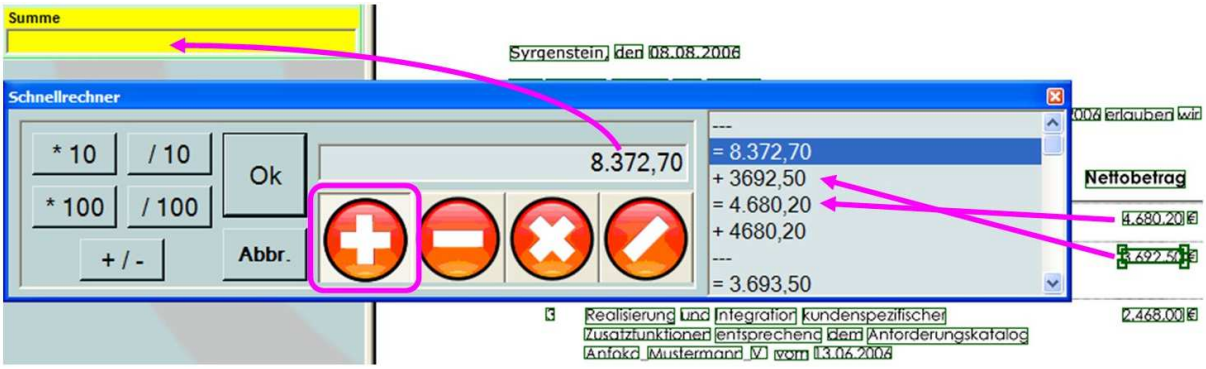
Mit Klick auf „Ok“ wird der ermittelte Wert (das Ergebnis) in das aktive Feld übernommen. Der Schnellrechner wird geschlossen und der Anwender kann mit der Erfassung des nächsten Feldes im Layout fortfahren.

Eine Berechnung kann jederzeit vom Anwender mit Klick auf „Abbrechen“ abgebrochen werden. Das ermittelte Ergebnis wird nicht in das Feld übernommen.

Achtung: Da der Schnellrechner nur mit numerischen Werten funktionieren kann, kann der Aufruf des Schnellrechners nur über ein aktives numerisches Feld erfolgen.

Beispiel:

1. clicken auf grünen Rahmen mit der Zahl „4.680,20“
2. clicken auf Button „+“
3. clicken auf grünen Rahmen mit der Zahl „3.692,50“
4. clicken auf Buttton „ok“. Es wird „8.372,70“ in das aktuelle Feld übernommen.



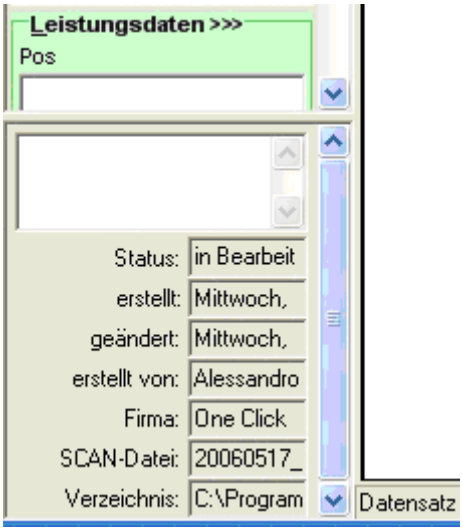
Block Info ein/aus

Mit der Funktion werden Informationen zu den einzelnen erkannten Textblöcken der aktuellen Seite angezeigt. Es ist eine Service- und Debug-Funktion.

Protokoll ein/aus

Die Funktion zeigt verschiedene Informationen zur Anwendung an. Jeder Layoutwechsel wird im Protokollfenster dokumentiert. Der aktuelle Stapelname wird z.B. dort mitprotokolliert.

Eigenschaften ein/aus



Die Funktion zeigt verschiedene Informationen zum aktuellen Dokument an.

Das Eigenschaften-Fenster befindet sich in der ClickReader-Maske unten links.

Folgende Informationen werden im Eigenschaften-Fenster angezeigt:

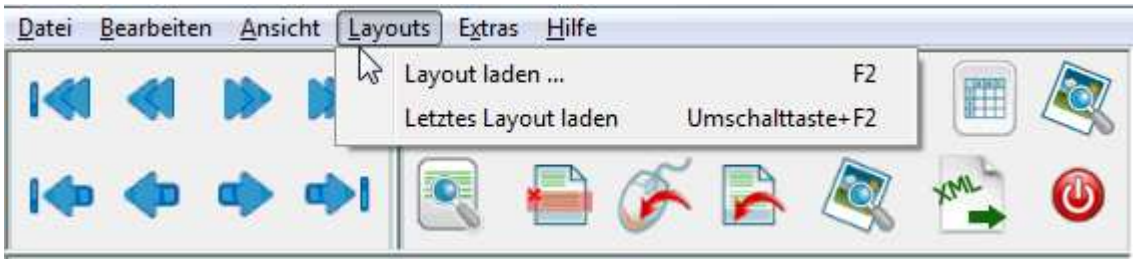
- Dokumentstatus
- Erstelldatum
- Datum der letzten Änderung
- Benutzername des Erstellers
- Firma
- Scan-Datei (Name der Bild-Datei)
- Zielverzeichnis der Scan-Datei

Originalbild anzeigen
Die Funktion öffnet die aktuelle Seite (Bilddatei) mit einem externen Grafikprogramm.

Wichtig: Das Verändern der originalen Bilddatei hat keinen Einfluss auf die Seite des aktuellen Dokuments.

Soll die Bilddatei mit zusätzlichen Informationen angereichert werden, so muss die Bilddatei mit der Anwendung ClickScanner erneut bearbeitet werden. Die Funktion der Seitenerkennung muss ebenfalls durchgeführt werden, damit alle vorhandenen Texte in der Bilddatei erkannt werden.

5.3.4. Layouts (ClickReader)



Layout laden…
Die Funktion aktiviert den Fensterbereich (gelb), in dem alle Layouts aufgelistet sind. Über die Höher-/Tiefer-Tasten und die Eingabe-Taste auf der Tastatur kann dann zwischen den aufgelisteten Layouts gewechselt werden; alternativ: Doppelklick mit der Maus auf das gewünschte Layout.

Letztes Layout laden
Die Funktion wechselt zu dem Layout, das vorher aktiviert war.

5.3.5. Hilfe (ClickReader)

Hilfe
Die Funktion ruft das Hilfesystem der Anwendung auf.

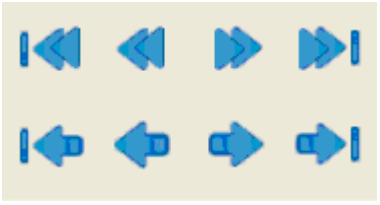
Online-Hilfe
Die Funktion öffnet die aktuelle Hilfe im Internet. Diese Hilfe ist immer die aktuellste Hilfe.

Über
Die Funktion zeigt die Versionsnummer der Anwendung ClickScanner und FineReader Engine an.

5.4. Buttons

Folgende Buttons können angewählt werden (zu den Buttons sind die entsprechenden Funktionen im Menu aufgelistet):

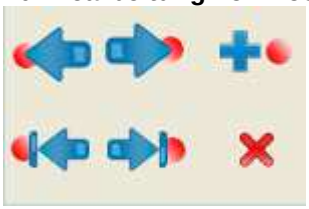
Zur **Seiten- und Dokument-Anwahl**. Funktion: „Bearbeiten / Gehe zu / …“



Obere Buttonzeile von links nach rechts:
- zum ersten Dokument
- zum vorherigen Dokument
- zum nächsten Dokument
- zum letzten Dokument

Untere Buttonzeile von links nach rechts:
- zur ersten Seite
- zur vorherigen Seite
- zur nächsten Seite
- zur letzten Seite

Zur **Bearbeitung von Positionszeilen/Tabellen**. Funktion: „Bearbeiten / Tabellen erfassen / …“



Obere Buttonzeile von links nach rechts:
- zur vorherigen Position
- zur nächsten Position
- neue Position erzeugen

Untere Buttonzeile von links nach rechts:
- zur ersten Position
- zur letzten Position
- aktuelle Position löschen

Stapel öffnen
Der Button öffnet ein Windows-Fenster, mit dem dann ein Belegstapel aufgerufen wird (crb-Datei).
Funktion: „Datei / Stapel öffnen“.

Erfasster Datensatz des aktuellen Dokuments speichern
Der Button speichert den aktuell erfassten Datensatz in der Datenbank.
Funktion: „Bearbeiten / Dokument speichern“

Scan-Seite auswählen
Der Button öffnet ein Fenster, in dem alle Seiten des aktuellen Stapels aufgelistet sind. Durch Anklicken der gewünschten Seite wird die entsprechende Seite im Hauptfenster aufgeblendet. Die Schaltfläche „Zurück“ (oder Doppelklick auf die gewünschte Seite) führt wieder zum Hauptfenster.
Funktion „Ansicht / Seitenliste anzeigen“

Scroll Seitenende /-anfang
Der Button wechselt die Dokumentanzeige zum aktuellen Seitenende bzw, Seitenanfang.

Schnellrechner aufrufen
Der Button startet eine Art Taschenrechner, mit dem verschiedene Berechnungen durchgeführt werden können ohne dabei den ClickReader verlassen zu müssen.
Funktion „Ansicht / Schnellrechner“

Erfasste DATEN anzeigen
Der Button zeigt die Datentabelle mit allen erfassten Daten an.
Funktion „Ansicht / Daten anzeigen“

Original Scan anzeigen
Der Button zeigt das Originalbild an.
Funktion „Ansicht / Originalbild anzeigen“

Datensuche für die aktuelle Gruppe (LookUp-Daten suchen)
Der Button übernimmt aus der parametrierten LookUp-Datenquelle einen Datensatz anhand eines Stichwortes in einem Feld im Layout. Werden mehrere Datensätze gefunden, so werden sie in einem separaten Fenster zur Auswahl angeboten.
Funktion: „Bearbeiten / Datensuche / Suche in LookUp-Daten““

Feld löschen / Gruppe löschen mit Strg-<Click>
Der Button löscht den Wert des aktuellen Feldes. Wird zudem die Strg-Taste gedrückt, so werden alle Felder der aktuellen Gruppe gelöscht.
Funktion: „Bearbeiten / Löschen / Aktuelles Feld löschen“
Funktion: „Bearbeiten / Löschen / Alle Felder der aktuellen Gruppe löschen“

Letzten Klick rückgängig machen
Der Button macht die letzte Klick-Aktion des Anwenders rückgängig und den Wert für dieses Feld zurück.
Funktion „Bearbeiten / Löschen / Letzten Click rückgängig machen“

Eingabe abbrechen
Der Button bricht die Erfassung für das aktuelle Dokument ab. Die seit dem letzten Speichern erfassten Werte werden wieder aus den Feldern gelöscht. Vor der Löschung erfolgt noch eine Sicherheitsabfrage.
Funktion „Bearbeiten / Löschen / Aktuelles Feld löschen“

Setze Status ‚abgeschlossen'
Der Button setzt den Dokumentstatus auf „abgeschlossen“. Damit ist eine weitere Erfassung des aktuellen Dokuments nicht möglich. Das Dokument kann manuell wieder in den Status „in Bearbeitung“ gesetzt werden.
Funktion „Bearbeiten / Dokumentstatus setzen / abgeschlossen“.
Je nach installiertem Interface werden die erfassten Daten dabei in eine csv- oder xml-Datei oder MS-SQL-Tabelle geschrieben.

Programm beenden
Der Button beendet das Programm ClickReader . Sind noch Dokumente des aktuellen Stapels im Dokument-Status „neu“ oder „in Bearbeitung“, so erfolgt noch eine Sicherheitsabfrage. Anschließend wird das Programm ClickReader geschlossen.
Funktion „Datei / Beenden“

6. Installation, Lizenzverwaltung, Spracheinstellung

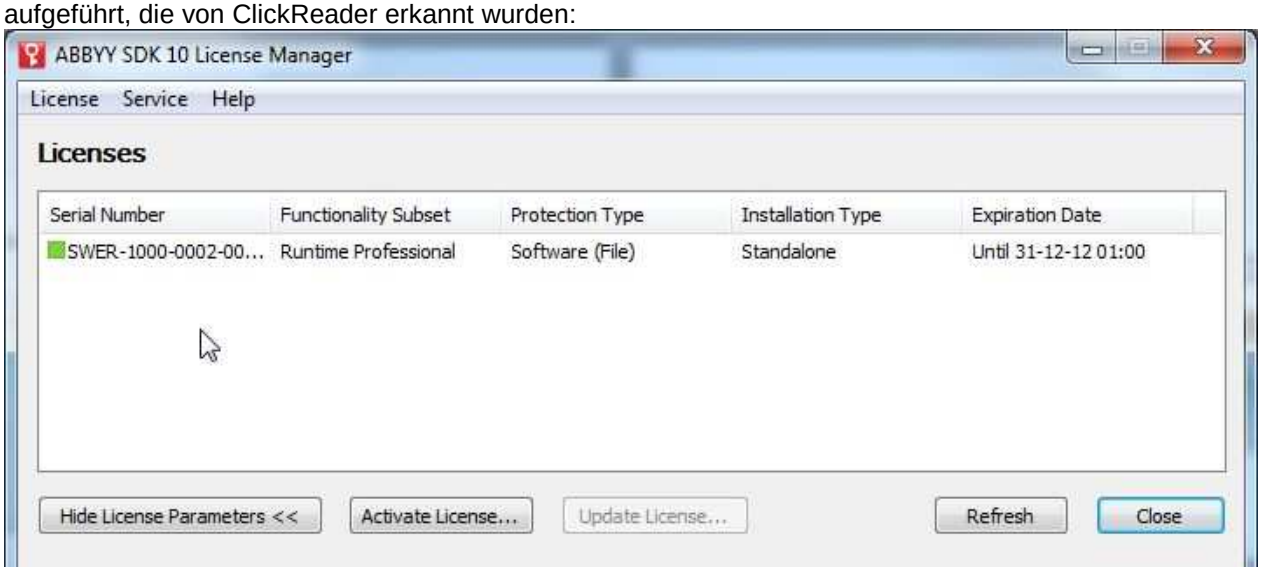
Die Installation und Lizenzierung ist im Dokument „Installationsanleitung ClickReader v4“ beschrieben
Zur Lizenzverwaltung kommen Sie über das Hauptmenü „ClickMenu“:

ClickReader wechselt dazu in den Konfigurationsmodus.

Sie haben nun die Auswahl zwischen:

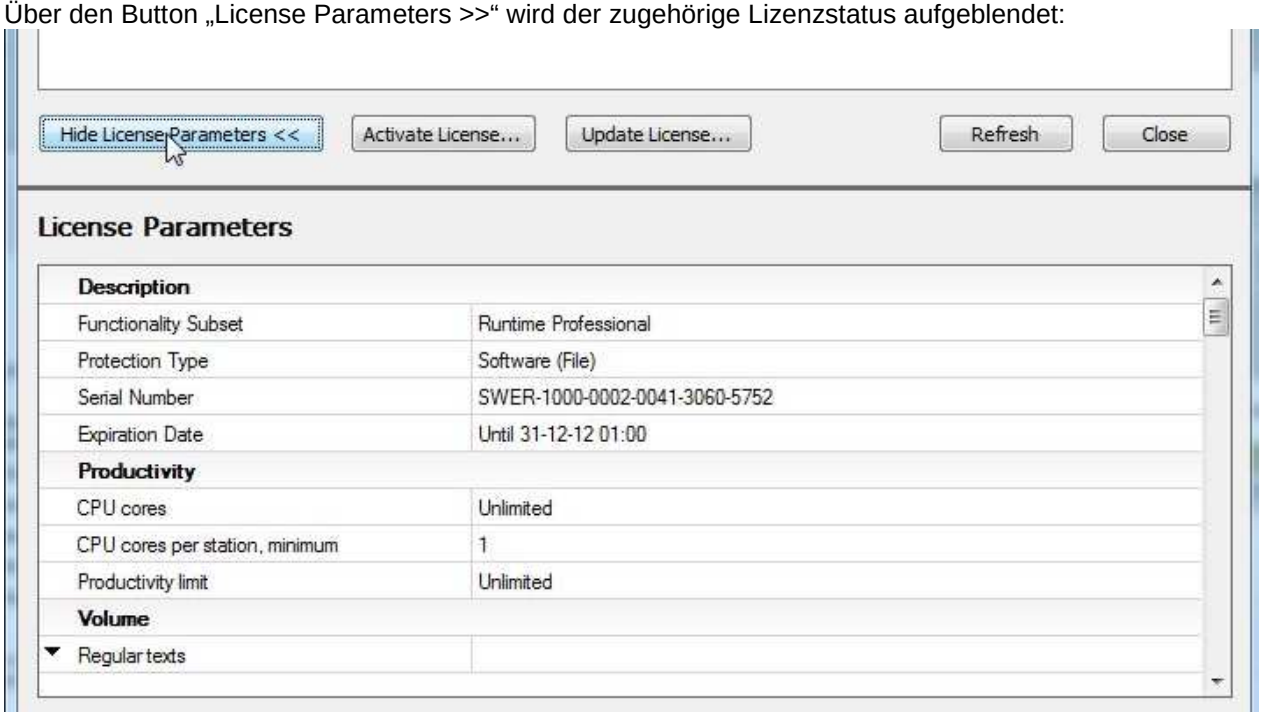
6.1. Lizenzverwaltung

Über „Aktuelle Lizenz verwalten“ kommen Sie zur Lizenzverwaltung. Hier sind alle Lizenzen aufgeführt, die von ClickReader erkannt wurden:



Um sich den aktuellen Lizenzstatus einer Lizenz anschauen zu können, klicken Sie ine Lizenz an (sie wird dann blau hinterlegt):

Über den Button „License Parameters >>“ wird der zugehörige Lizenzstatus aufgeblendet:



Hier werden alle Eckdaten und Features zu der Lizenz aufgeführt.

Über „Hide License Parameters <<“ kommen Sie wieder zurück zur Lizenzverwaltung.

Wenn Sie eine Lizenz angewählt haben können zudem auch diese Lizenz aktivieren „Activate License“ oder eine Lizenz updaten („Update License“, z.B. wenn nachträglich eine Lizenzänderung erworben wurde; Größeres Seitenvolumen oder andere Features).

Über „Refresh“ wird der entsprechende Lizenzstatus aktualisiert.

6.2. Neue Lizenz installieren

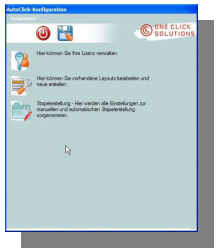
Das Installieren und Aktivieren einer neuen Lizenz wird im Dokument „Installationsanleitung ClickReader v4“ beschrieben.

6.1. Sprache ändern

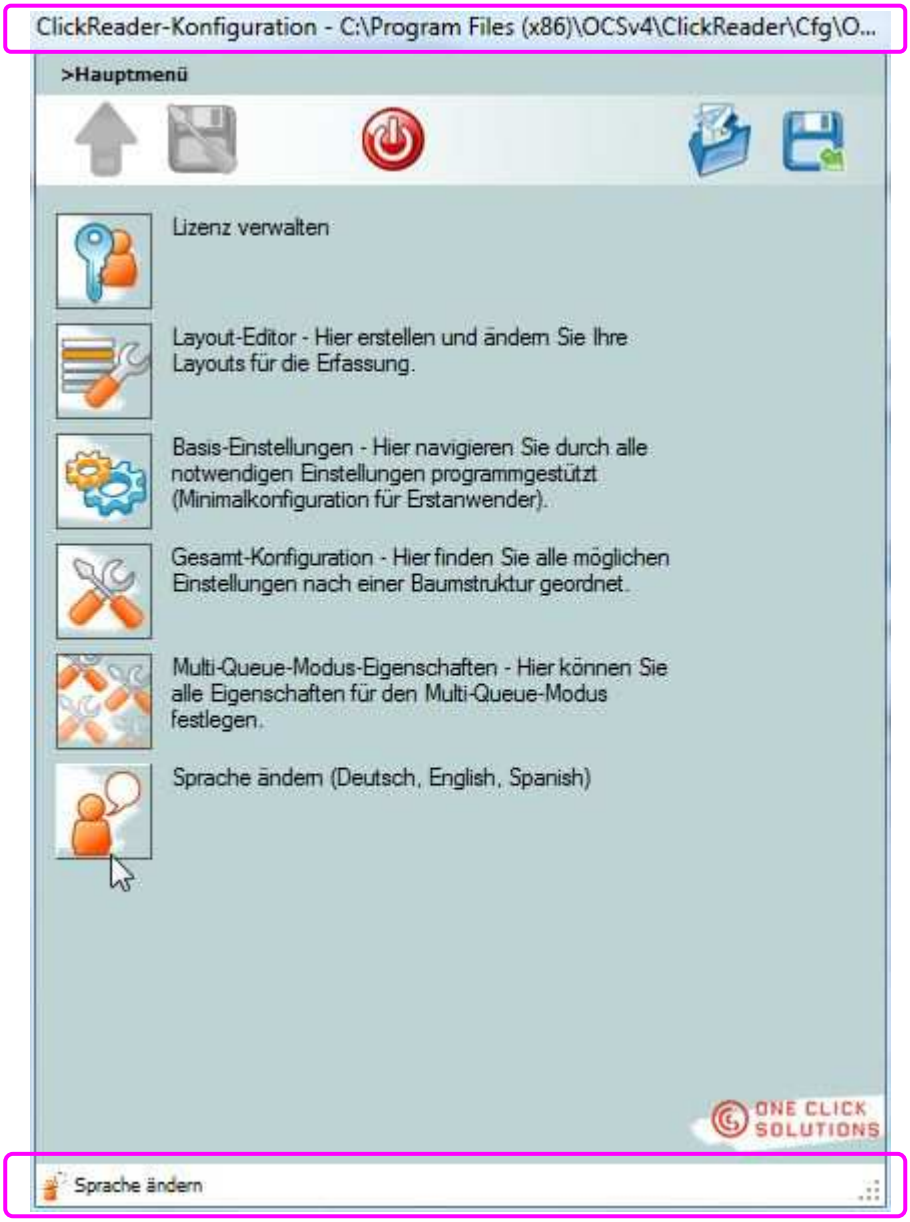
In diesem Untermenu können Sie die zur Verfügung stehenden Sprachvarianten anwählen. Alle Menüpunkte werden danach sofort in der angewählten Sprache angezeigt.

Das betrifft nicht Meldungen seitens des Betriebssystems. Diese werden weiterhin in der installierten Sprachversion des Betriebssystems angezeigt.

7. Konfiguration



Im Bereich „Konfiguration“ werden alle Einstellungen und Parametrierungen für ClickReader durchgeführt. Ansicht des Hauptmenus:


ClickReader-Konfiguration - C:\Program Files (x86)\OCSv4\ClickReader\Cfg\O...
>Hauptmenü
Lizenz verwalten
Layout-Editor - Hier erstellen und ändern Sie Ihre Layouts für die Erfassung.
Basis-Einstellungen - Hier navigieren Sie durch alle notwendigen Einstellungen programmgestützt (Minimalkonfiguration für Erstanwender).
Gesamt-Konfiguration - Hier finden Sie alle möglichen Einstellungen nach einer Baumstruktur geordnet.
Multi-Queue-Modus-Eigenschaften - Hier können Sie alle Eigenschaften für den Multi-Queue-Modus festlegen.
Sprache ändern (Deutsch, English, Spanish)
ONE CLICK SOLUTIONS
Sprache ändern

Dazu gehören:

- Lizenzverwaltung
- Layouterstellung (Erfassungsmasken)
- Basis-Einstellungen (Menugeführt)
- Gesamt-Konfiguration

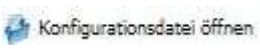
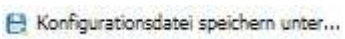
Die Bearbeitung erfolgt menugesteuert. Zur Übersicht wird in der ersten Menuzeile immer aufgeführt, an welcher Stelle im Menu Sie sich befinden.

Wenn der Cursor auf einen Button geführt wird, wird am unteren Menurand unverzüglich aufgeblendet, welche Funktion der Button hat.

Es gibt folgende Menupunkte:

- Lizenzverwaltung: siehe Kapitel „Installation, Lizenzverwaltung, Spracheinstellung“.
- Layout-Editor - Hier erstellen und ändern Sie Ihre Layouts für die Erfassung.
- Basis-Einstellungen - Hier navigieren Sie durch alle notwendigen Einstellungen programmgestützt (Minimalkonfiguration für Erstanwender).
- Gesamt-Konfiguration - Hier finden Sie alle möglichen Einstellungen nach einer Baumstruktur geordnet.
- Multi-Queue-Modus Einstellungen – Das Add-on ermöglicht die individuelle Bearbeitung von mehr als einer Queue..
- Sprache ändern – Hier kann zwischen verschiedenen zur Verfügung stehenden Sprachen umgeschaltet werden.

Die Menuführung erfolgt über die folgenden Buttons in der Kopfzeile:

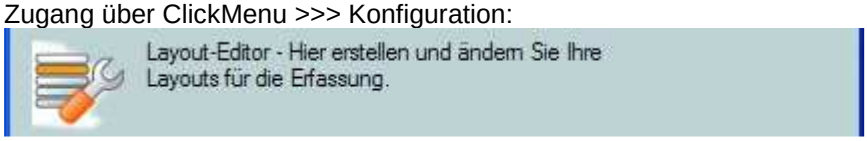
Button	Erläuterung / Aktion	Statustext
	Der Konfigurationsbereich wird verlassen. Alle durchgeführten und **nicht** abgespeicherten Einstellungen gehen verloren.	
	Alle durchgeführten Einstellungen werden in der Konfigurationsdatei gespeichert und stehen sofort zur Nutzung zur Verfügung.	
	(nur im Menu „Konfiguration“: Der Button führt zurück zum HauptMenu.	
	Dieser Button erscheint nur beim Auslesen mehrer Scan-Verzeichnis (siehe Kapitel „Auslesen von mehreren Stapelverzeichnissen (Zusatzmodul) Mit diesem Button wird abgefragt, welche Konfigurationsdatei bearbeitet werden soll.	
	Dieser Button erscheint nur beim Auslesen mehrer Scan-Verzeichnis (siehe Kapitel „Auslesen von mehreren Stapelverzeichnissen (Zusatzmodul) Mit diesem Button wird abgefragt unter welchem Namen die Konfigurationsdatei gespeichert werden soll.	

7.1. Lizenzverwaltung

Siehe Kapitel „Installation, Lizenzverwaltung, Spracheinstellung“.

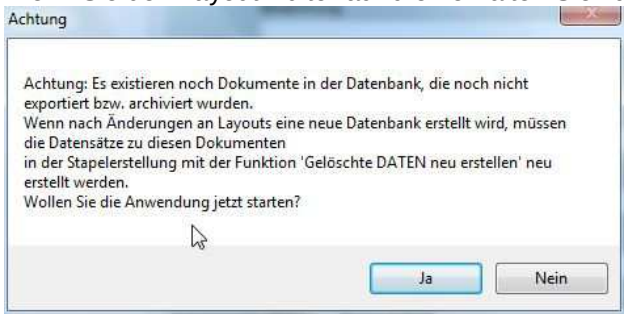
7.2. Layout-Editor

Zugang über ClickMenu >>> Konfiguration:



Mit dem Layout-Editor werden die Layouts, also die Erfassungsmasken, für den ClickReader erstellt. Es können beliebig viele Layouts mit unterschiedlichen Eigenschaften erstellt werden, wie z.B. für Rechnung, Lieferschein, Schriftwechsel, Service-Anfrage, Schadensmeldung etc.

Wenn Sie den Layout-Editor aufrufen erhalten Sie zunächst eine Sicherheitsabfrage.


Achtung
Achtung: Es existieren noch Dokumente in der Datenbank, die noch nicht exportiert bzw. archiviert wurden.
Wenn nach Änderungen an Layouts eine neue Datenbank erstellt wird, müssen die Datensätze zu diesen Dokumenten
in der Stapelerstellung mit der Funktion 'Gelöschte DATEN neu erstellen' neu erstellt werden.
Wollen Sie die Anwendung jetzt starten?
Ja
Nein

Hinweis: Wenn Sie Layouts löschen und abschließend eine neue Datenbank erstellen kommt logischerweise es zu einem teilweisen Datenverlust!

Beim Erstellen von Layouts wird zwischen 3 Stufen unterschieden:

- **Layouts**; Erfassungsmaske für einen Dokumenttyp (Rechnung, etc.)
- **Gruppen**; eine Gruppe beschreibt eine Anzahl von Erfassungsfeldern, denen gemeinsame Eigenschaften zugewiesen werden können und die inhaltlich zusammengehörig sind. Dies ist insbesondere bei der Projektierung von Positionsdaten-Layouts wichtig.
- **Felder**; dies sind die Eingabe- bzw. Erfassungsfelder, die einzeln zu spezifizieren sind, wie z.B. Rechnungsdatum oder Bruttobetrag.

Ein Layout beinhaltet immer mindestens eine Gruppe und ein Feld.

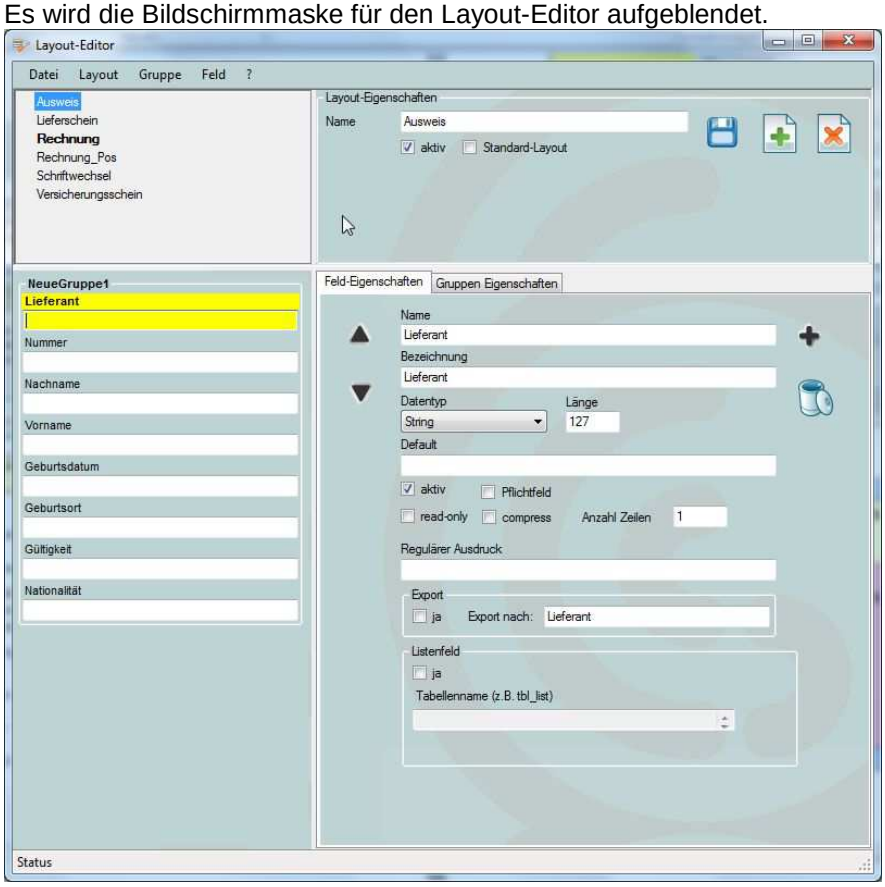
Die Layout-Erstellung wird in 3 Schritten durchlaufen:
- zuerst das Layout definieren,
- dann mindestens eine Gruppe definieren und
- anschließend die Felder spezifizieren.

Natürlich können dann anschließend jederzeit weitere Layouts, Gruppen und Felder hinzugefügt werden.

Hinweis: Um die Layouts zu aktivieren müssen die erstellten Layouts in der Layout-Datenbank gespeichert werden. Nur dann können sie anschließend auch vom ClickReader und zur Erfassung verwendet werden (Menu: Datei / Datenbank erstellen).

7.2.1. Erstellen eines neuen Layouts

Es wird die Bildschirmmaske für den Layout-Editor aufgeblendet.

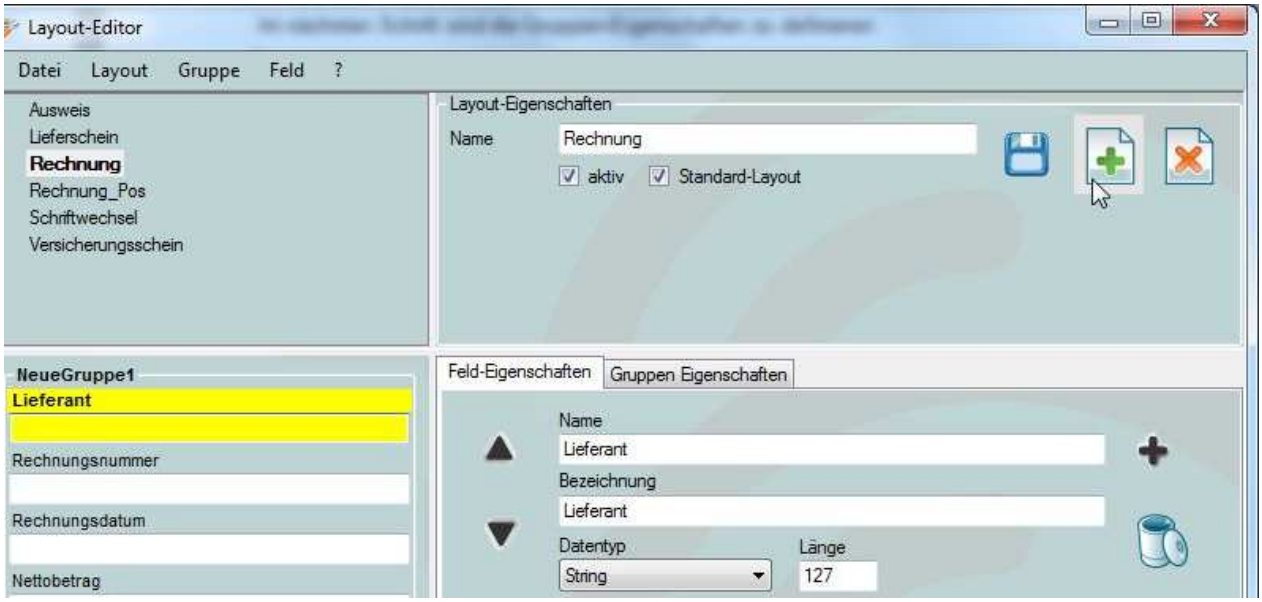


Die Maske ist wie folgt gegliedert:

Menüs	
Liste aller angelegten Layouts	**Eigenschaften des Layouts**
Felder und Gruppen des Layouts	**Feld- und Gruppen-Eigenschaften des Layouts**
Statuszeile	

In der Liste der Layouts stehen beim ersten Aufruf die Layouts Rechnung und Lieferschein zur Verfügung. Sie sind auch bereits in der Layout-Datenbank angelegt (wird der ClickReader jetzt aufgerufen so stehen diese beiden Erfassungsmasken (Layouts) dort auch bereits zur Verfügung).

Für die Erstellung eines neuen Layouts ist im Fensterbereich „Layout Eigenschaften“ der Button (Layout erstellen) anzuklicken. Das gesamte Fenster wird entsprechend aktualisiert:



Im Feld „Name“ ist dem Layout der gewünschte Name einzugeben.

Über die Checkbox „aktiv“ wird festgelegt, ob das Layout im ClickReader aufgeblendet werden soll oder nicht. Somit ist es möglich gezielt Layouts für eine bestimmte Anwendung auszuwählen ohne sie gleich wieder löschen zu müssen, wenn sie temporär nicht benötigt werden.

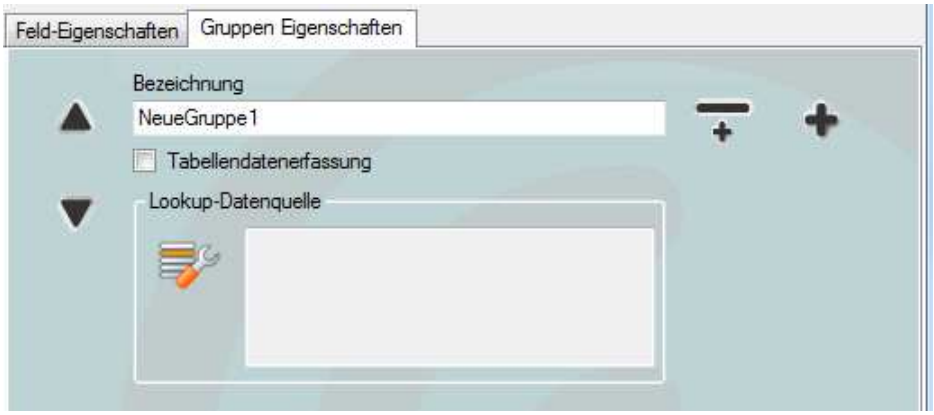
Über die Checkbox „Standard-Layout“ wird festgelegt, mit welchem Layout die Erfassung ClickReader startet.

Falls der ClickReader in ein anderes System, z.B. ein ECM-, ERP- oder EIMS-System, integriert wurde gibt es ein weiteres Feld „Erweiterte Eigenschaften“ für zusätzliche Einstellungen. Ansonsten erscheint dieses Feld nicht.

Buttons:

- speichern des Layouts mit den aktuellen Eigenschaften
- erzeugt ein neues leeres Layout
- löscht das aktuelle Layout. Vor der endgültigen Löschung erfolgt noch eine Sicherheitsabfrage.

Im nächsten Schritt sind die Gruppen-Eigenschaften zu definieren:



Im Feld „Bezeichnung“ ist der frei wählbare Gruppenname einzutragen.

Im Ankreuzkästchen „Tabellendatenerfassung“ ist festzulegen, ob die Gruppe für Positionsdatenerfassung (Tabellen) eingesetzt werden soll. Wird das Kästchen markiert, so werden die Gruppenfelder grün hinterlegt.

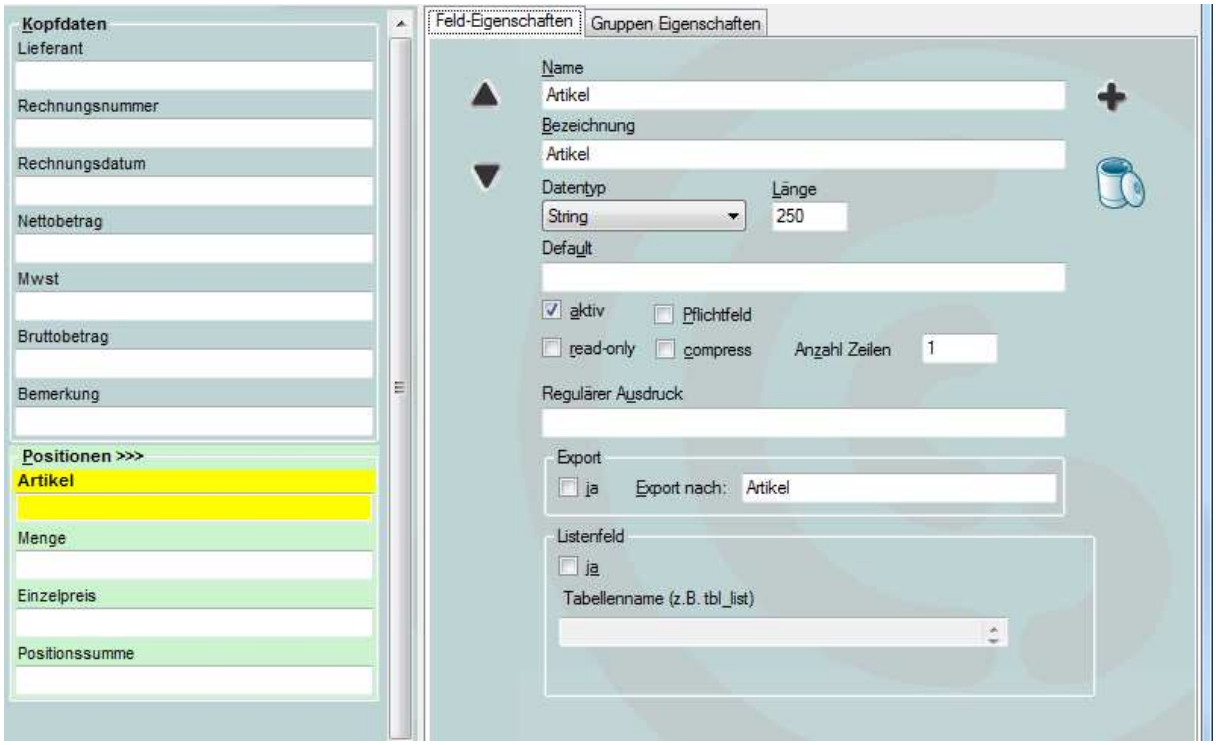
Über das Eingabefeld „Lookup Datenquelle“ kann eingegeben werden, mit welcher Lookup-Datenquelle die Gruppenfelder abgeglichen werden sollen.

Buttons:

- trennt die aktuelle Gruppe oberhalb des aktuellen Feldes auf und erzeugt unterhalb eine neue Gruppe.
- erzeugt eine neue Gruppe
- löscht die aktuelle Gruppe. Es folgt noch eine Sicherheitsabfrage
- verschiebt die aktuelle Gruppe um eine Gruppe nach oben
- verschiebt die aktuelle Gruppe um eine Gruppe nach unten
- öffnet die Konfiguration für die Looku-Datenquelle.

Mit dem Wechsel auf die Feld-Eigenschaften über den entsprechenden Button

werden die Felder zur aktuellen Gruppe angelegt:



Die Eigenschaftsfelder haben folgende Bedeutung:

Name (Default: Neues Feld)	Name für das Feld in der Daten-DB
Bezeichnung (NeuesFeld_Identifier)	Bezeichner, der im ClickReader über dem entsprechenden Feld steht.
Datentyp (String)	String, Reference, Date, Float, Boolean, Integer
Länge (1-127)	Max. Eintragslänge (nur bei Typ „String“)
Default (Leer)	Defaulteintrag für die ClickReader-Erfassungsmaske für das entsprechende Feld
Anzahl Zeilen (1)	Gibt die Anzahl der Zeilen im Erfassungsfeld im ClickReader an.

Die Checkboxen legen fest:

Aktiv	Ob das Feld überhaupt in der ClickReader-Erfassungsmaske erscheinen soll-
Pflichtfeld	Ob dieses Feld bei der Erfassung ausgefüllt werden muss.
Nur lesen	Ob etwas in das Feld hineingeschrieben werden kann (oder ausschließlich über eine LookUp-Datenquelle gefüllt werden darf).
compress	Ob Leerzeichen vor und hinter der erfassten Sequenz automatisch eliminiert werden sollen.

Im Eingabefeld „Regulärer Ausdruck“ kann für das Feld eine Erfassungsvorschrift definiert werden (z.B. dass der Feldeintrag aus 11 Zeichen bestehen muss und an den Stellen 1-3 die Zeichen AKZ zu stehen haben).

Im Bereich „Export“ wird ggf. angegeben, ob der Erfassung der Feldeintrag in der Daten-DB noch in ein weiteres DB-Feld geschrieben werden soll. In diesem Falle ist hier der Haken zu setzen und der Feldbezeichner einzutragen.

Im Bereich „Listenfeld“ wird definiert, ob das Feld bei der Erfassung ggf. über eine LookUp-Datenquelle gefüllt werden soll. Wird das Kästchen markiert, kann in das Eingabefeld editiert werden und der Konfigurationsbutton rechts davon wird aktiviert.

Buttons:

- erzeugt ein neues Feld unterhalb dem aktuell angewählten Feld. Es wird dann ein Eingabefenster eingeblendet, in der Feldname und der Feldtyp einzugeben sind.
- löscht das aktuelle Feld. Es folgt noch eine Sicherheitsabfrage
- verschiebt das aktuelle Feld um ein Feld nach oben
- verschiebt das aktuelle Feld um ein Feld nach unten
- öffnet die Konfiguration für die LookUp-Datenquelle.

Achtung: Die Namensangaben für die Felder dürfen keine Leerzeichen oder Sonderzeichen beinhalten (a → ae). Andernfalls kommt es bei der Erfassung zu Fehlern!!

Um ein neues Layout im ClickReader nutzen zu können ist es im Layout-Editor zunächst zu speichern und dann eine Datenbank zu erstellen. Vor dem endgültigen Erstellen der neuen Datenbank erfolgt noch eine Sicherheitsabfrage.

Beide Schritte können über das Menu „Datei“ durchgeführt werden.

7.2.2. Funktionen Layout-Editor

Im Layout-Editor stehen folgende Funktionen zur Verfügung (grün unterlegte Felder sind direkt über Buttons anwählbar):

1.Ebene	2.Ebene	3.Ebene
Datei	Speichern	
	Datenbank erstellen	
	Beenden	
Layout	Layout als „Standard“-Layout	
	aktualisieren	
	Layout hinzufügen	
	Layout hinzufügen (Vorlage)	
	Layout kopieren	
	Layout löschen	
Gruppe	Gruppe hinzufügen	Aktuelle Gruppe teilen
		Neue Gruppe hinzufügen
	Gruppe bewegen	Nach oben
		Nach unten
	Gruppe löschen	
Feld	Feld hinzufügen	
	Feld bewegen	Nach oben
		Nach unten
	Feld löschen	
?	Hilfe	
	Info	

Die HauptMenus im Layout-Editor lauten:

Datei (Layout-Editor)

Speichern

Die Funktion „**Datei / Speichern**“ speichert das aktuelle Layout. Das aktuelle Layout bleibt anschließend aktiviert. Die erstellten Definitionen werden nicht in die Layout-Datenbank überführt. Nachdem ein Layout gespeichert wurde, wird die Ansicht automatisch aktualisiert.

Achtung: beim „Speichern“ werden nur die Definitionen gespeichert. Die für die Nutzung mit dem ClickReader notwendige Aktualisierung erfolgt hierbei nicht. Dazu ist die Funktion „Datei / Beenden – DB neu erstellen“ zu nutzen.

Datenbank erstellen
Die Funktion „**Datei / Datenbank erstellen**“ aktualisiert die Einstellungen und Eigenschaften in der Datenbank, damit sie anschließend bei der Erfassung eingesetzt werden können. Der Aufruf der Funktion ist noch abschließend zu quittieren.

Beenden
Die Funktion „**Datei / Beenden**“ beendet die Anwendung Layout-Editor. Dabei werden die seit dem letzten Abspeichern getätigten Änderungen in den Layouts mit ihren Einstellungen und Eigenschaften in der Datenbank nicht gespeichert und können somit auch nicht bei der Erfassung eingesetzt werden.

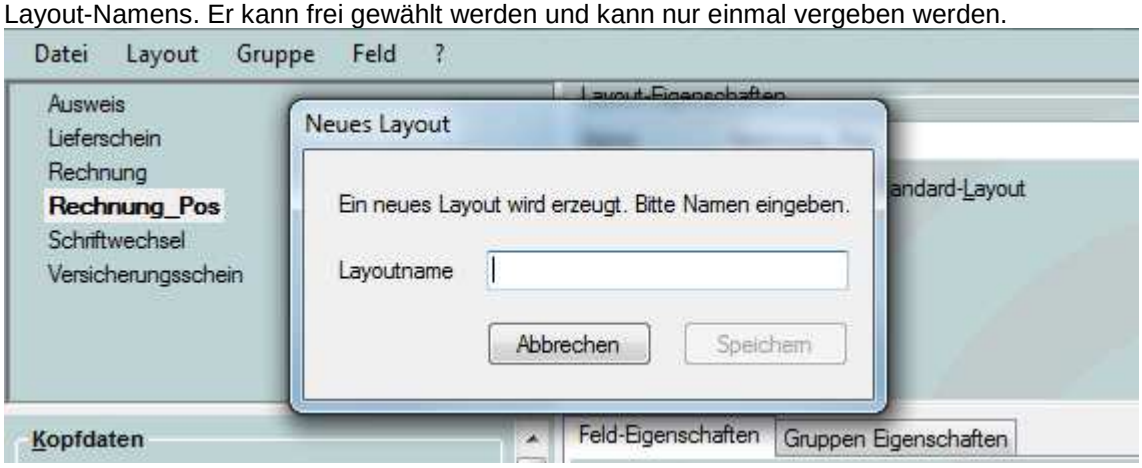
Die Anwendung wird sofort verlassen, bei durchgeführten und noch nicht gespeicherten Änderungen im Layout erfolgt eine Sicherheitsabfrage, ob die Änderungen vorher noch in der Datenbank gespeichert werden sollen. Werden sie nicht gespeichert, so gehen sie endgültig verloren.

Layout (Layout-Editor)

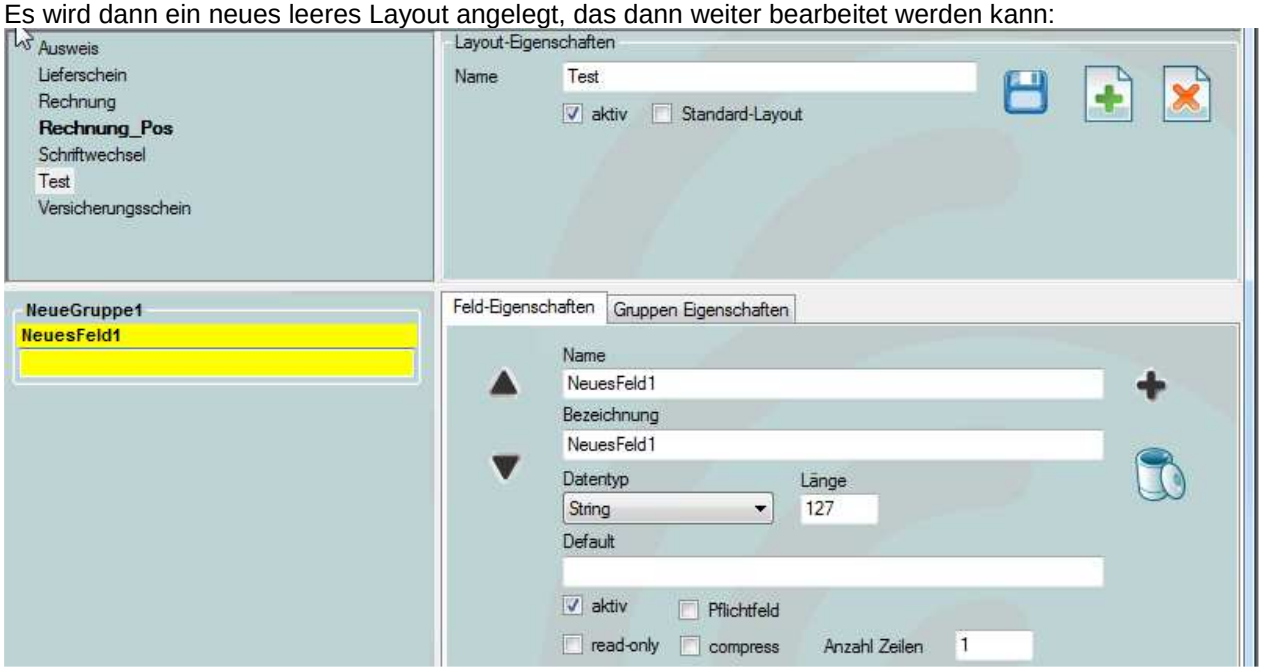
Layout als „Standard“-Layout
Die Funktion „**Layout / Layout als „Standard-Layout“**“ deklariert das aktuelle Layout als „Standard“-Layout.

Ansicht aktualisieren
Die Funktion „**Layout / Aktualisieren**“ wird die aktuelle Bildschirmmaske vom Layout-Editor entsprechend der aktivierten Einstellungen aktualisiert. Dabei erfolgt **keine** Abspeicherung der Einstellungen und Layouts und es werden auch **keine** Daten-DB-Einträge vorgenommen.

Layout hinzufügen (leer)
Die Funktion „**Layout / Layout hinzufügen (leer)**“ öffnet zunächst ein neues Fenster zur Eingabe des Layout-Namens. Er kann frei gewählt werden und kann nur einmal vergeben werden.



Es wird dann ein neues leeres Layout angelegt, das dann weiter bearbeitet werden kann:



Layout hinzufügen (aus Template)
Die Funktion „**Layout / Layout hinzufügen (aus Template)**“ öffnet ein neues Layout entsprechend einer definierten Vorlage. Die Vorlage hat im Verzeichnis C:\Programme\One Click Solutions\ClickReader\LEd\Templates zu stehen. Das neue Layout wird in der Layout-Liste an die letzte Stelle gesetzt und hat den Namen „Vorlage“.

Layout kopieren
Die Funktion „**Layout / Layout kopieren**“ kopiert das aktuell angewählte Layout und nennt es „xxxxx_Kopie“. Es besitzt dieselben Eigenschaften wie das Original und kann dann individuell modifiziert werden. Das kopierte Layout wird in der Layout-Liste direkt hinter das kopierte Layout platziert.

Layout löschen
Die Funktion „**Layout / Layout löschen**“ löscht das aktuelle Layout aus der Liste der Layouts und aus der Layout-DB. Vor der Durchführung erfolgt eine Sicherheitsabfrage.

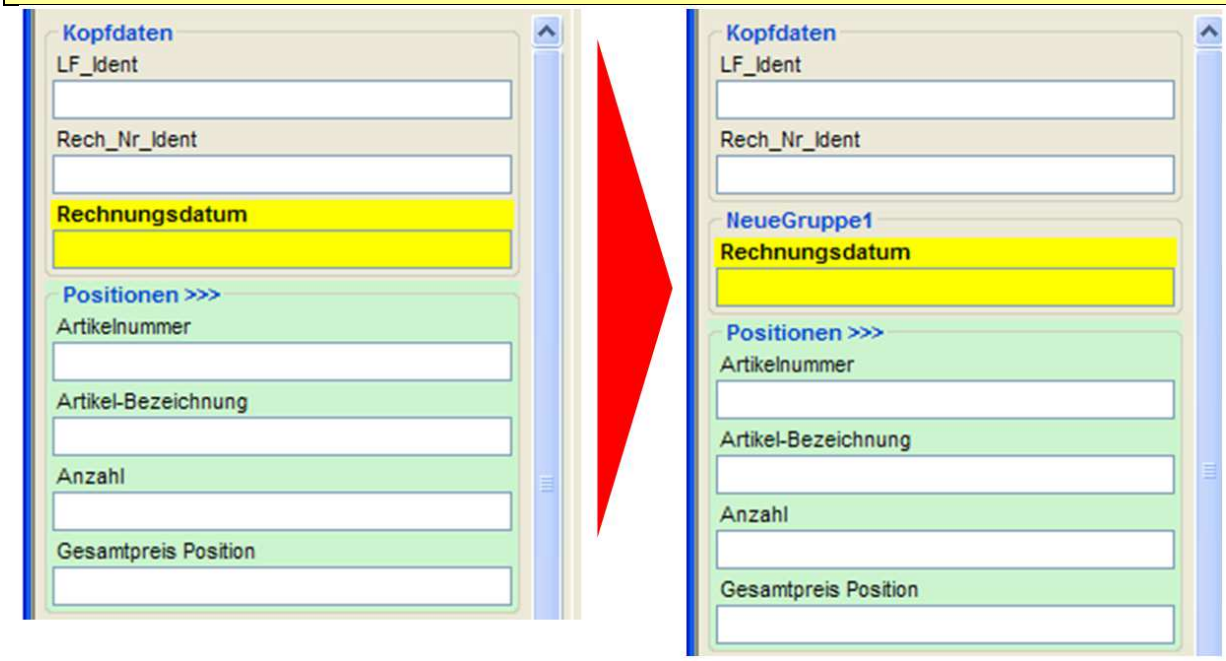
Achtung: Bei Aufruf dieser Funktion werden alle Eigenschaften dieses Layouts gelöscht. Das Layout kann nicht wiederhergestellt werden und es steht für die Erfassung nicht mehr zur Verfügung.

Gruppe (Layout-Editor)

Gruppe hinzufügen / Aktuelle Gruppe teilen
Die Funktion „**Gruppe / Gruppe hinzufügen / Aktuelle Gruppe teilen**“ teilt die aktuelle Gruppe oberhalb des aktuell angewählten Feldes auf. Dabei wird die neue Gruppe mit einem Defaultnamen belegt (z.B. „NeueGruppe1“), der geändert werden kann.
Die neue Gruppe hat dieselben Eigenschaften wie die Original-Gruppe. Die Eigenschaften der neuen Gruppe wie auch deren Felder können anschließend individuell geändert werden.

Hinweis: Wenn eine geteilte Gruppe wieder in die ursprüngliche oder eine andere Gruppe überführt werden soll, so sind die einzelnen Felder der geteilten Gruppe in andere Gruppen zu verschieben.

Wird das letzte Feld in eine andere Gruppe verschoben, so wird die nun leere Gruppe automatisch eliminiert.



Gruppe hinzufügen / Neue Gruppe hinzufügen
Die Funktion „**Gruppe / Gruppe hinzufügen / Neue Gruppe hinzufügen**“ erstellt eine neue Gruppe, die automatisch unter die letzte Gruppe platziert wird. Hier spielt es keine Rolle, welches Feld gerade aktuell angewählt ist. Die Gruppe kann dann über die Buttons ▲ ▼ an die gewünschte Stelle im Layout platziert werden.

Gruppe bewegen
Mit den Unterfunktionen wird die aktuell angewählte Gruppe innerhalb des Layouts verschoben. Es stehen folgende Unterfunktionen zur Verfügung:

Nach oben	Verschiebt die aktuelle Gruppe über die davor gelegene Gruppe.
Nach unten	Verschiebt die aktuelle Gruppe unter die darunter gelegene Gruppe.

Gruppe löschen
Die Funktion „Gruppe **/ Gruppe löschen**“ löscht die aktuelle Gruppe im aktuellen Layout und aus der Layout-DB. Vor der Durchführung erfolgt eine Sicherheitsabfrage.

Achtung: Bei Aufruf dieser Funktion werden alle Eigenschaften dieser Gruppe gelöscht. Die Gruppe kann nicht wiederhergestellt werden und sie steht für die Erfassung nicht mehr zur Verfügung.

Feld (Layout-Editor)

Feld anlegen
Die Funktion „**Feld / Feld anlegen**“ erstellt ein neues Feld, das automatisch unter dem aktuell angewählten Feld platziert wird. Das Feld kann dann über die Buttons ▲ ▼ an die gewünschte Stelle im Layout platziert werden.

Feld bewegen
Mit den Unterfunktionen wird das aktuell angewählte Feld innerhalb des Layouts verschoben. Es stehen folgende Unterfunktionen zur Verfügung:

Nach oben	Verschiebt das aktuelle Feld über das davor gelegene Feld.
Nach unten	Verschiebt das aktuelle Feld unter das darunter gelegene Feld.

Feld löschen
Die Funktion „Feld **/ Feld löschen**“ löscht das aktuelle Feld im aktuellen Layout und aus der Layout-DB. Vor der Durchführung erfolgt **keine** Sicherheitsabfrage.

Achtung: Bei Aufruf dieser Funktion werden alle Eigenschaften dieses Feldes gelöscht. Das Feld kann nicht wiederhergestellt werden und es steht in den Anwendungen ClickReader und ClickReader nicht mehr zur Verfügung.

? (Layout-Editor)

Hilfe
Die Funktion „**Hilfe / Hilfe**“ ruft das Hilfesystem der Anwendung auf.

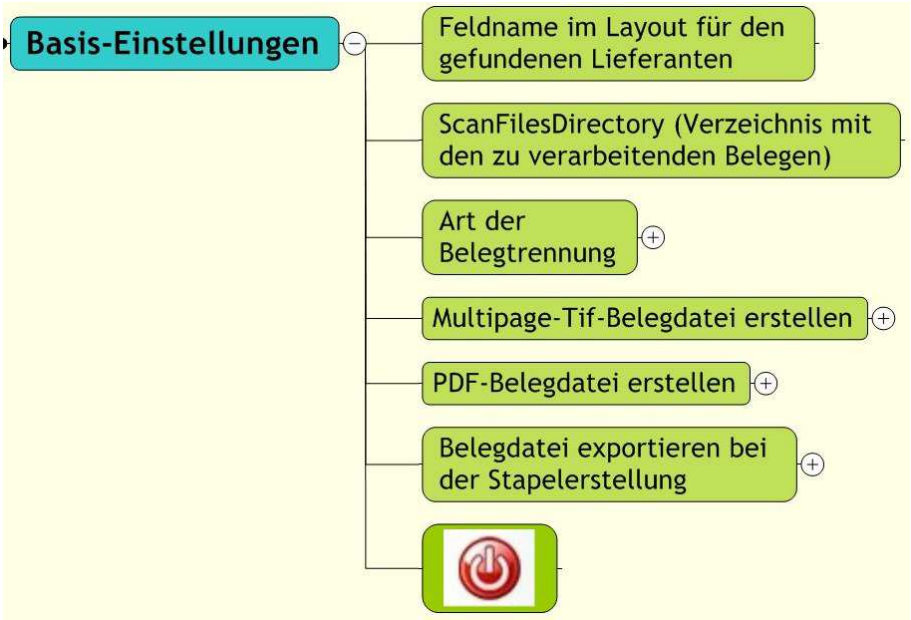
Über
Die Funktion „**Hilfe / Über**“ zeigt die Versionsnummer der Anwendung Layout-Editor an.

7.3. Basis-Einstellungen

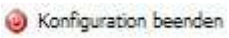
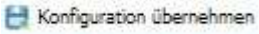
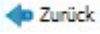
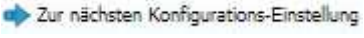
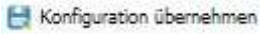
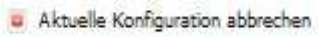
Zugang über ClickMenu >>> Konfiguration:

Basis-Einstellungen - Hier navigieren Sie durch alle
notwendigen Einstellungen programmgestützt
(Minimalkonfiguration für Erstanwender).

Die Menuführung geht durch folgende Einstellungen (der Reihe nach und nicht abbrechbar):



Die Menuführung erfolgt über die folgenden Buttons in der Kopfzeile:

Button	Erläuterung / Aktion	Statustext
	Der Konfigurationsbereich wird verlassen. Alle durchgeführten und **nicht** abgespeicherten Einstellungen gehen verloren.	
	Alle durchgeführten Einstellungen werden in der Konfigurationsdatei gespeichert und stehen sofort zur Nutzung zur Verfügung.	
	Dieser Button kehrt zum direkt vorangegangenen Konfigurationepunkt zurück.	
	Der Button führt zum nächsten Konfigurationspunkt.	
	Der grüne Haken markiert, daß das Ende eines Einstellungspfades erreicht ist und jetzt bestäigt werden kann, damit dann im nächsten Schritt die Einstellungen endgültig übernommen oder verworfen werden können. Der „GrünHaken“ selbst speichert die gemachten Einstellungen noch nicht!	
	Dieser Button bricht den eingeschlagenen Konfigurationspfad ab und kehrt zum HauptMenu zurück. Dabei bleiben die gemachten Einstellungen zunächst erhalten. Mit der folgenden Aktion wird dann entschieden, ob die Konfiguration verlassen wird (und alle nicht gespeicherten Einstellungen verloren gehen), die Einstellungen gespeichert werden oder weitere Konfigurationspfade beschritten werden.	
	(nur im Menu „Konfiguration“: Der Button führt zurück zum HauotMenu.	

7.3.1. Werkseinstellungen

Die Software wird in der Werkseinstellung mit folgenden Einstellungen ausgeliefert:

Hinweis: Die Werkseinstellung kann einfach durch Löschen der Datei OneClickSettings.ini im Installationsverzeichnis („C:\One Click Solutions\....\Cfg\OneClickSettings.ini“) wieder herbeigeführt werden. Die Software erzeugt dann bei der nächsten Stapelverarbeitung selbständig eine OneClickSettings.ini mit den Werkseinstellungen.

Default Scan-Verzeichnis für die automatische Stapelverarbeitung (Pfad, aus dem die Image-Belege abgeholt werden): „C:\Programme\One Click Solutions\....\CFG\Auto\Scans“.

Default angelegter Stapelverzeichnisse für die automatische Stapelverarbeitung (Pfad, in dem die angelegten Stapel abgelegt werden): „C:\Programme\One Click Solutions\....\CFG\Auto\Batch“.

Default Export-Verzeichnis für die automatische Stapelverarbeitung (Pfad, in dem die Export-Belege und –Dateien abgelegt werden): „C:\Programme\One Click Solutions\....\CFG\Export“.

Default Scan-Verzeichnis für die manuelle Stapelverarbeitung (Pfad, aus dem die Image-Belege abgeholt werden): „C:\Programme\One Click Solutions\....\CFG\Manu“.

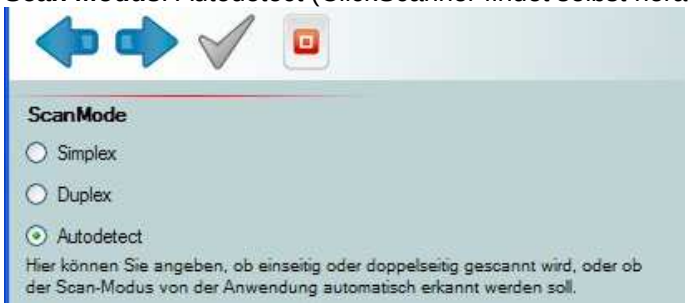
Default Scan-Beispiele zur Verarbeitung für die manuelle oder automatische Stapelverarbeitung (Pfad, in dem Beispiel-Scans liegen): „C:\Programme\One Click Solutions\....\CFG\Scans“.

Feldname des Lieferanten: Name des Feldes Im Erfassungslayout, in die der gefundene Lieferant eingetragen werden soll

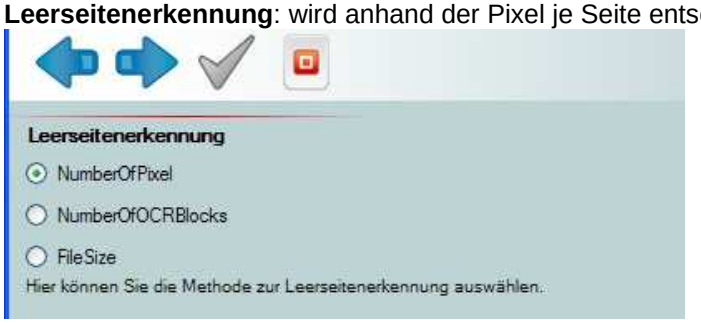
Scan-Verzeichnis: Pfad für automaitische Stapelverarbeitung

Belegtrennung: Trennblatt (Leerblatt zwischen den einzelnen Belegen)

Scan Modus: Autodetect (ClickScanner findet selbst heraus, ob ein- oder zweiseitig gescannt wurde)


ScanMode
Simplex
Duplex
Autodetect
Hier können Sie angeben, ob einseitig oder doppelseitig gescannt wird, oder ob der Scan-Modus von der Anwendung automatisch erkannt werden soll.

Leerseitenerkennung: wird anhand der Pixel je Seite entschieden

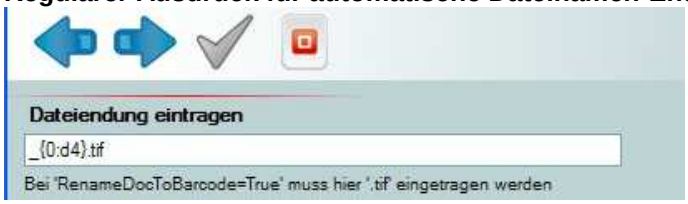


Max. Prozentsatz
0,075
Max. Prozentsatz (als Gleitkommazahl) weisser (bzw. schwarzer) Pixel auf einer leeren Seite bei Leerseitenerkennung nach Anzahl Pixel
Groesse der Thumbnails
5
Groesse der Thumbnails fuer die Leerseitenerkennung via Anzahl Pixel

Min. Helligkeit weisser Pixel
240
Min. Helligkeit weisser Pixel (0 bis 255)
Anzahl Pixel
94
Verwendeter Bereich fuer die Leerseitenerkennung via Anzahl Pixel (der verbleibende Rand wird nicht beruecksichtigt)

MultiPage-TIF-Belegdatei: wird erstellt

Regulärer Ausdruck für automatische Dateinamen-Ende Vergabe:

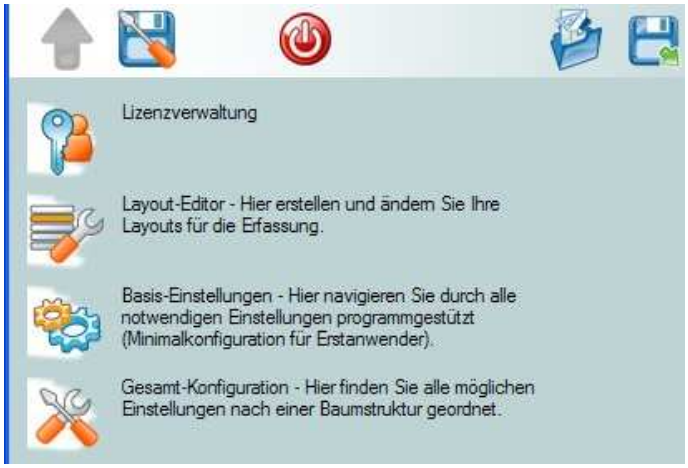


Erstellung von PDF-Belegdateien:

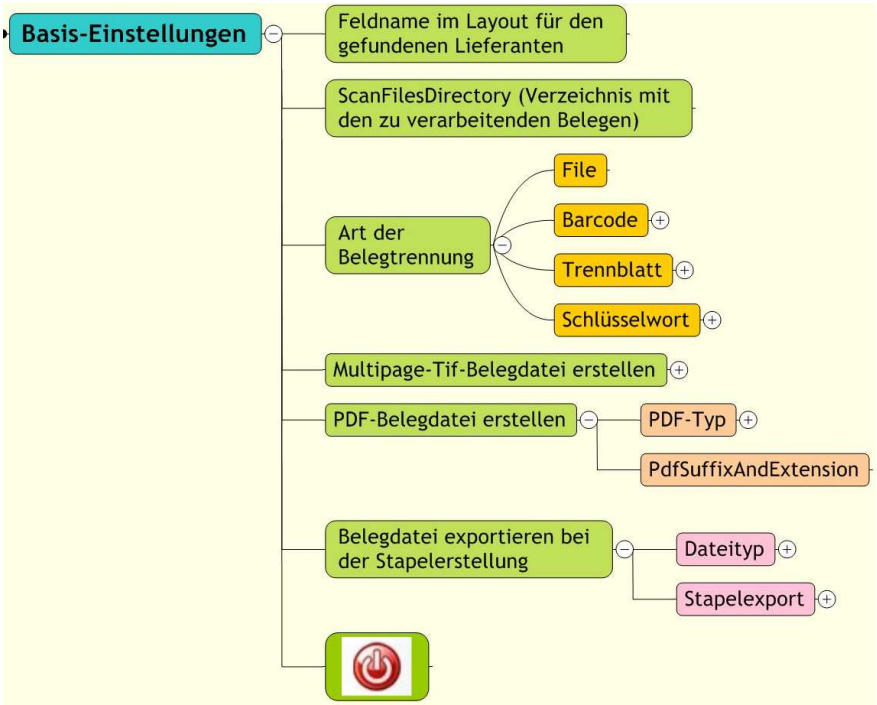
Export der erstellten Belegdateien:

Belegdateien exportieren bei der Stapelerstellung
Belegdateien exportieren
Belegdateien exportieren bei der Stapelerstellung

Damit sind Sie am Ende der Werkseinstellungen angelangt (daran erkennbar, daß Sie über den grünen Haken die Einstellungen bestätigen können, um sie nächsten Schritt endgültig zu speichern oder endgültig verwerfen zu können:


Lizenzverwaltung
Layout-Editor - Hier erstellen und ändern Sie Ihre Layouts für die Erfassung.
Basis-Einstellungen - Hier navigieren Sie durch alle notwendigen Einstellungen programmgestützt (Minimalkonfiguration für Erstanwender).
Gesamt-Konfiguration - Hier finden Sie alle möglichen Einstellungen nach einer Baumstruktur geordnet.

7.3.2. Übersicht



Es werden der Reihe nach alle Menupunkte der ersten Ebene (Scan-Verzeichnis, Belegtrennung, Multipage-Tif-Erstellung, PDF-Belegdatei und Belegexport) durchlaufen. In einer Ebene gibt es sequentielle Pfade (werden allle nacheinander durchlaufen) und/oder alternative Pfade (es wird ein Weg von mehreren möglichen ausgewählt).

Die sequentiellen Pfade sind senkrecht (z.B. die erste Menu-Ebene) dargestellt, die alternativen kurvig (z.B. die Art der Belegtrennung: es kann nur eine ausgewähltwerden, wie z.B. „Barcode“, und dann geht es dort weiter; die anderen Alternativen werden dann nicht mehr durchlaufen).

7.3.3. Benutzerführung

Die Konfiguration über die Basis-Einstellungen wird für Erstanwender emppfohlen. Sie navigiert den Anwender durch alle notwendigen Einstellungen, die unbedingt vorzunehmen sind. Dabei erfolgt die Navigation immer anhand der zuletzt getroffenen Entscheidung.

Achtung: Die folgenden Basis-Einstellungen werden sequentiell abgearbeitet, wobei die Navigation **nur ohne Speicherung** vorzeitig verlassen werden kann (um Fehleinstellungen zu vermeiden).

Wenn nur gezielt einzelne Einstellungen vorgenommen werden sollen, ist die Funktion „Gesamt-Konfiguration“ zu wählen!

Feldname des Lieferanten:

Hier wird die Feld-Bezeichnung aus dem Layout angegeben, in die der Lieferantenname aus dem ClickReader Training eingetragen wird.

Nächste mögliche Schritte:

- weiter zur nächsten Einstellung
- Konfiguration abbrechen (ggf. gemachte Einstellungen werden nicht gespeichert).

Pfad zum Scan-Verzeichnis

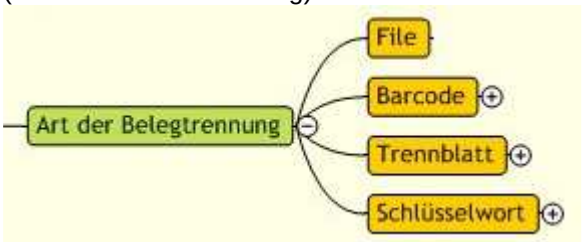
Hier ist der Pfad anzugeben, unter dem bei der automatischen Stapelverarbeitung die Image-Belege abgeholt werden. Der Pfad muß ein frei zugängliches Laufwerksverzeichnis angeben (Default: „C:\Programme\One Click Solutions\....\CFG\Auto\Scans“).

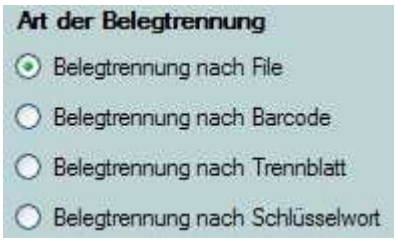
Nächste mögliche Schritte:

- zurück zum letzten Einstellungspunkt.
- weiter zur nächsten Einstellung
- Konfiguration abbrechen (ggf. gemachte Einstellungen werden nicht gespeichert).

Belegtrennung

Im ersten Schritt ist zu entscheiden, nach welchem Kriterium die Belege getrennt werden sollen (alternative Entscheidung):





Es wird nur ein Pfad durchlaufen! Nach Durcharbeiten des Pfades geht es weiter mit „Multipage-Tif-Belegdatei erstellen“.

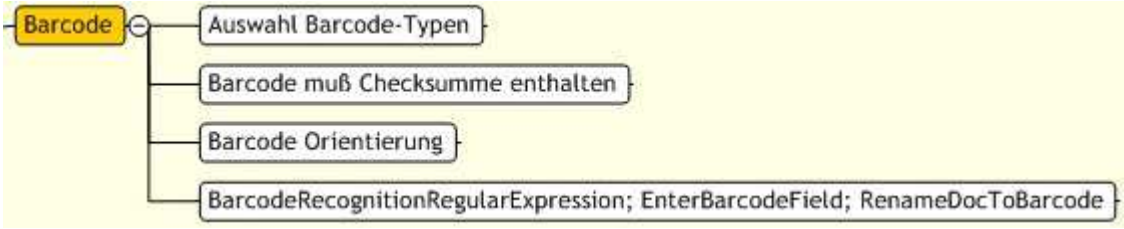
Nächste mögliche Schritte:

- zurück zum letzten Einstellungspunkt.
- weiter zur nächsten Festlegung
- Konfiguration abbrechen (ggf. gemachte Einstellungen werden nicht gespeichert).
-

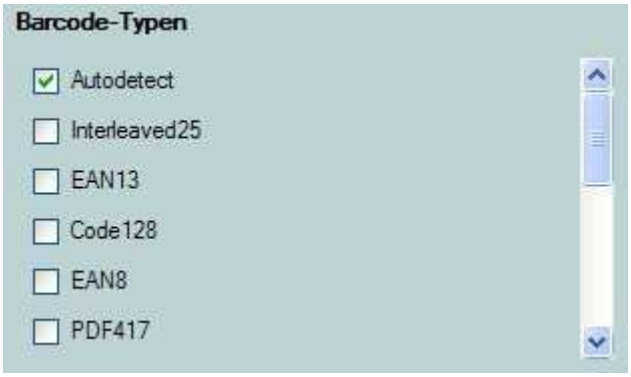
Die Pfade im Einzelnen (es wird immer nur ein Pfad, nämlich der ausgewählte, beschritten:

File: jede Belegdatei beinhaltet genau einen Beleg. In diesem Fall sind keine weiteren Felstlegungen zu treffen. Deshalb wird direkt zum nächsten Menu Multipage-Tif-Belegdatei erstellen gesprungen.

Barcode: Die folgenden Schritte werden **sequentiell** durchlaufen:



1. Barcode-Typen: Es Können ein oder mehrere Barcode-Typen ausgewählt werden, nach denen zur Belegtrennung auf den einzelnen Belegseiten gesucht wird. Alternativ kann auch mit „Autodetect“ die Entscheidung der manuellen oder automatischen Stapelverarbeitung überlassen werden.



Nächste mögliche Schritte:

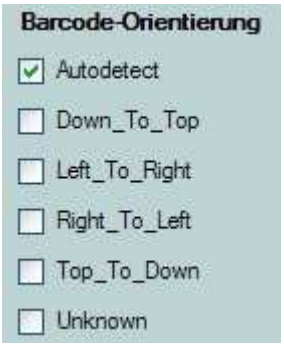
- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

2. Barcode muß Checksumme enthalten: es ist festzulegen, ob der gesuchte Barcode eine Checksumme enthalten muß oder nicht.

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

3. Barcode Orientierung: es ist festzulegen, von wo nach wo der Barcode zu lesen ist:

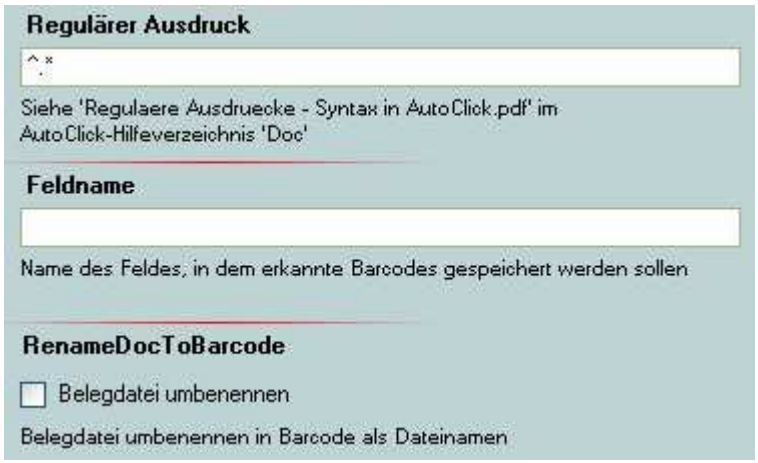


Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung

- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

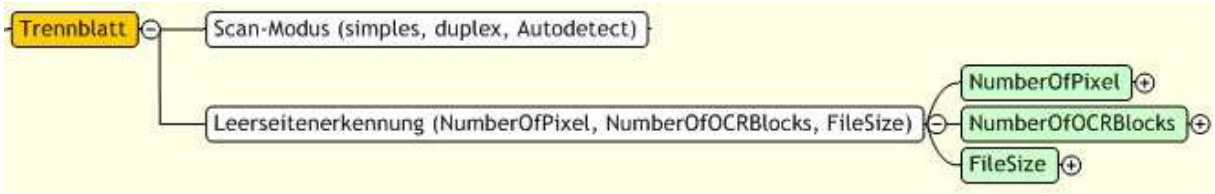
4. Restliche Feineinstellungen: es gibt folgende Festlegungen:
- Definition des regulären Ausdrucks, dem der Barcode entsprechen muß. Die Definitionen zu regulären Ausdrücken sind in einem gesonderten Kapitel beschrieben.
- Name des Erfassungsfeldes, in den der Barcode geschrieben werden soll.
- Festlegung, ob der erkannte Barcode als Dateinamen verwendet werden soll.


Regulärer Ausdruck
^.*
Siehe 'Regulaere Ausdruecke - Syntax in AutoClick.pdf' im AutoClick-Hilfeverzeichnis 'Doc'
Feldname
Name des Feldes, in dem erkannte Barcodes gespeichert werden sollen
RenameDocToBarcode
Belegdatei umbenennen
Belegdatei umbenennen in Barcode als Dateinamen

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menu Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Trennblatt: Belegtrennung durch Trennblätter, also leere Zwischenblätter. Die folgenden Schritte werden **sequentiell** durchlaufen:

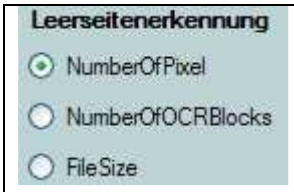


1. Scan-Modus: es ist zu entscheiden, ob ein- oder zweiseitig gescant wurde oder ob das Programm dies selbständig feststellen soll.

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung „Leerseitenerkennung“
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

2. Leerseitenerkennung: es ist **alternativ** festzulegen, nach welchem Kriterium eine Leerseite erkannt werden soll. Es bestehen folgende Auswahlmöglichkeiten:



Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung (Feineinstellungen)
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Die möglichen Feineinstellungen im Einzelnen:

Number of Pixel (Anzahl Pixel)

- EmptyPageMaxBlackWhitePercentage: Max. Prozentsatz (als Gleitkommazahl) weisser (bzw. schwarzer) Pixel auf einer leeren Seite bei Leerseitenerkennung nach Anzahl Pixel
- EmptyPageThumbnailScalePercentage: Groesse der Thumbnails fuer die Leerseitenerkennung via Anzahl Pixel

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung (weitere Feineinstellungen zu „Number of Pixel“)
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

- EmptyPageMinWhitePixelBrightness: Min. Helligkeit weisser Pixel (0 bis 255)
- EmptyPageAnalyzeAreaPercent: Verwendeter Bereich fuer die Leerseitenerkennung via Anzahl Pixel (der verbleibende Rand wird nicht beruecksichtigt)

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menu Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Number of OCR Blocks

- EmptyPagesMaxBlocks: Maximale Anzahl Textbloecke auf einer Leerseite bei Leerseitenerkennung nach Anzahl OCR-Bloecken

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menu Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

File Size

- EmptyPageMaxFileSize: Maxime Dateigroesse in Bytes bei Leerseitenerkennung nach Dateigroesse

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menu Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Schlüsselwort: die erste Seite eines Beleges beinhaltet das folgend definierte Schlüsselwort. Das Schlüsselwort muß eindeutig sein und darf nicht auf Folgeseiten eines Beleges vorkommen (ansonsten wird hgier fälschlicherweise der Beleg aufgetrennt).

- DocKeyword (Schluesselwort, das bei jedem Beleg auf der ersten Seite (und nur dort) stehen muss)

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menu Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Multipage-Tif erstellen

In diesem Pfad ist zunächst zu entscheiden, ob Multipage-Tif-Belege erstellt werden sollen:

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur Feineinstellung oder zum nächsten Menu PDF-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Feineinstellung:

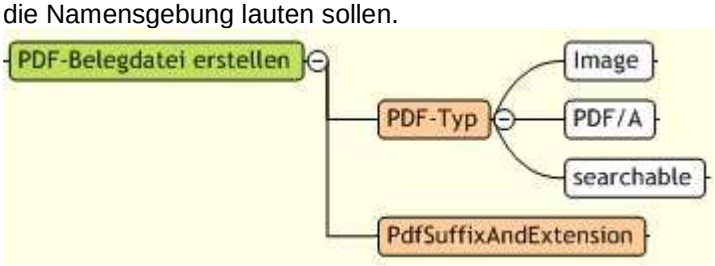
- MultiPageSuffixAndExtension: hier kann anhand eines regulären Ausdrucks angegeben werden, wie die erstellten Belegdateien am Ende spezifiziert werden (z.B. vierstellig hochzählend) und wie die Datei-Endung lauten soll (z.B. .tif). Bei 'RenameDocToBarcode=True' muss hier '.tif' eingetragen werden (siehe letzte Einstellung im GrundeinstellungsMenu „Barcode“).

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menu PDF-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

PDF-Belegdatei erstellen

Hier wird festgelegt, ob PDF-Dateien erzeugt werden sollen und, falls ja, von welchem Typ und wie die Namensgebung lauten sollen.



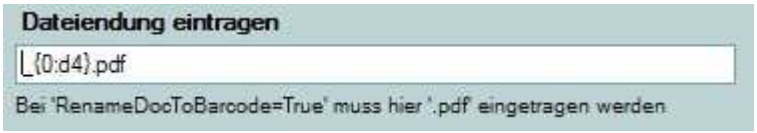
Im ersten Schritt ist zu entscheiden, ob PDF-Belegdateien erstellt werden sollen.

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur Feineinstellung oder zum nächsten Menu Belegdatei exportieren bei der Stapelerstellung
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Hinweis: für die Erstellung von PDF-Dateien benötigen Sie die entsprechende Produktlizenz.

- Dateiendung eintragen: hier wird anhand eines regulären Ausdrucks angegeben, wie die erstellten Belegdateien am Ende spzifiziert werden (z.B. vierstellig hochzählend) und wie die Datei-Endung lauten soll (z.B. .pdf). Bei 'RenameDocToBarcode=True' muss hier '.pdf' eingetragen werden (siehe letzte Einstellung im GrundeinstellungsMenu „Barcode“).



Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menu Belegdatei exportieren bei der Stapelerstellung
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

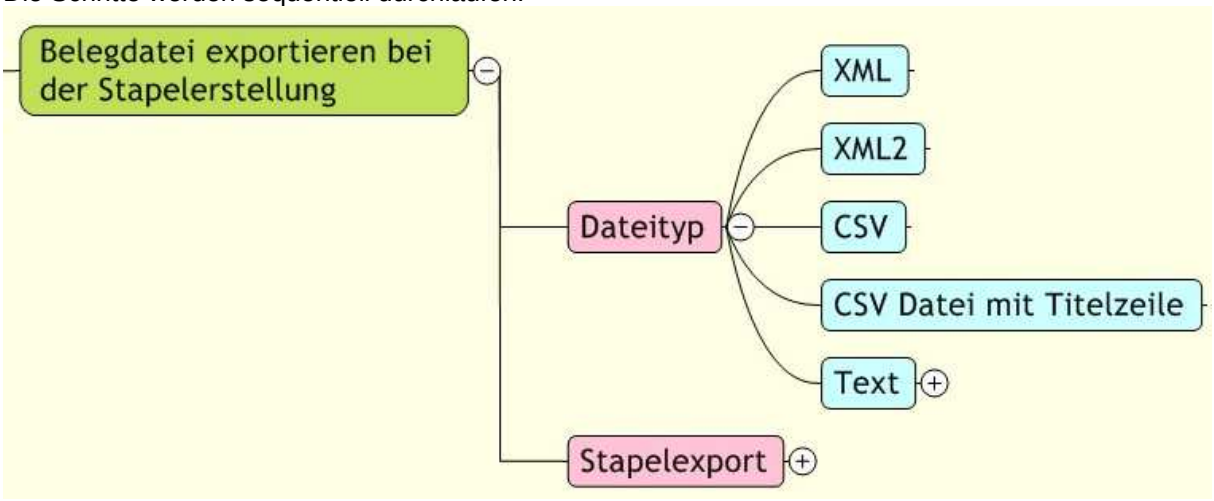
- PDF-Typ: es kann zwischen den PDF-Typen Image (reine Bilddatei), PDF/A und searchable entschieden werden.

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung (Belegdateien exportieren)
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Belegdateien exportieren

In diesem Menu wird festgelegt, in welchem Dateiformat die Indexwerte gespeichert werden sollen und wohin die erzeugten Stapel und Indexdateien exportiert werden sollen (in welche Verzeichnisse). Die Schritte werden sequentiell durchlaufen:



Im ersten Schritt wird festgelegt, ob Belegdateien exportiert werden sollen oder nicht (Checkbox).

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- (ohne Haken) Sie sind am Ender der Basis-Einstellungen angelangt, Sie kehren nun zum HauptMenu zurück und können die gemachten Einstellungen speichern (oder komplett verwerfen).
- (mit Haken) weiter zur Feineinstellung
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Feineinstellungen zum Belegexport:

Es ist auszuwählen, in welchem Datei-Format die erfassten Informationen gespeichert und exportiert werden sollen (bei ClickWizard ist dies der Barcode-Inhalt). Es können mehrere Formate angekreuzt werden. Je nachdem welche Haken gesetzt werden geht es wie folgt weiter:

Kein Haken:

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- (ohne Haken) Sie sind am Ender der Basis-Einstellungen angelangt, Sie kehren nun zum HauptMenu zurück und können die gemachten Einstellungen speichern (oder komplett verwerfen).
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Ein oder mehrere Haken exclusiv bei „Text“:

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Exportverzeichnis für Indexdaten
C:\Programme\One Click Solutions\ClickWizard\Cfg\Export
Exportverzeichnis fuer die Indexdaten
Exportverzeichnis für Beleg-Dateien
C:\Programme\One Click Solutions\ClickWizard\Cfg\Export
Exportverzeichnis fuer die Beleg-Dateien.Moegliche Platzhalter: #Dn#, #Dt#, #Ly#, #Jjj#, #Jj#, #Mm#, #Tt#, #Kw# und ##Feldname##
Befehl
NONE
Befehl, der nach dem Export aufgerufen wird
Dateityp
NONE
Dateityp fuer den zusaetzlichen Export von Volltextdateien

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- Sie sind am Ender der Basis-Einstellungen angelangt, Sie kehren nun zum HauptMenu zurück und können die gemachten Einstellungen speichern (oder komplett verwerfen).
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Ein oder mehrere Haken inklusiv bei „Text“:

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung

Abbruch und zurück zum HauptMenu

Dateityp
NONE
Dateityp fuer die Dateien mit den Indexdaten bei Export im Textformat
Formatstring für den Export
{0};{1};{2};{3}
Formatstring fuer den Export im Textformat. Bsp.: {0};{1};{2}
Feldliste für den Export
Firmenname,Rechnungsnummer,Rechnungsdatum,Bruttobetrag
Feldliste fuer den Export im Textformat. Bsp.: Name,Nummer,Datum
Formatstring für Positionsdaten
{0};{1};{2};{3};{4};{5}
Formatstring fuer Positionsdaten fuer den Export im Textformat
Feldliste für Positionsdaten
Position,Artikel,Art Nr,Anzahl,Preis,Summe
Feldliste fuer Positionsdaten fuer den Export im Textformat

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Exportverzeichnis für Indexdaten
C:\Programme\One Click Solutions\ClickWizard\Cfg\Export
Exportverzeichnis fuer die Indexdaten
Exportverzeichnis für Beleg-Dateien
C:\Programme\One Click Solutions\ClickWizard\Cfg\Export
Exportverzeichnis fuer die Beleg-Dateien.Moegliche Platzhalter: #Dn#, #Dt#, #Ly#, #Jjj#, #Jj#, #Mm#, #Tt#, #Kw# und ##Feldname##
Befehl
NONE
Befehl, der nach dem Export aufgerufen wird
Dateityp
NONE
Dateityp fuer den zusaetzlichen Export von Volltextdateien

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- Sie sind am Ender der Basis-Einstellungen angelangt, Sie kehren nun zum HauptMenu

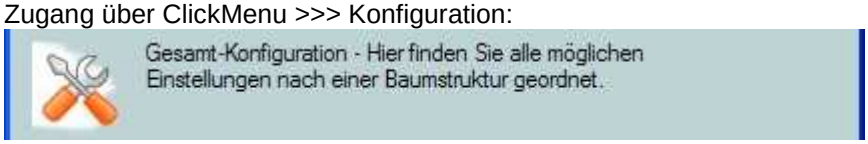
zurück und können die gemachten Einstellungen speichern (oder komplett verwerfen).

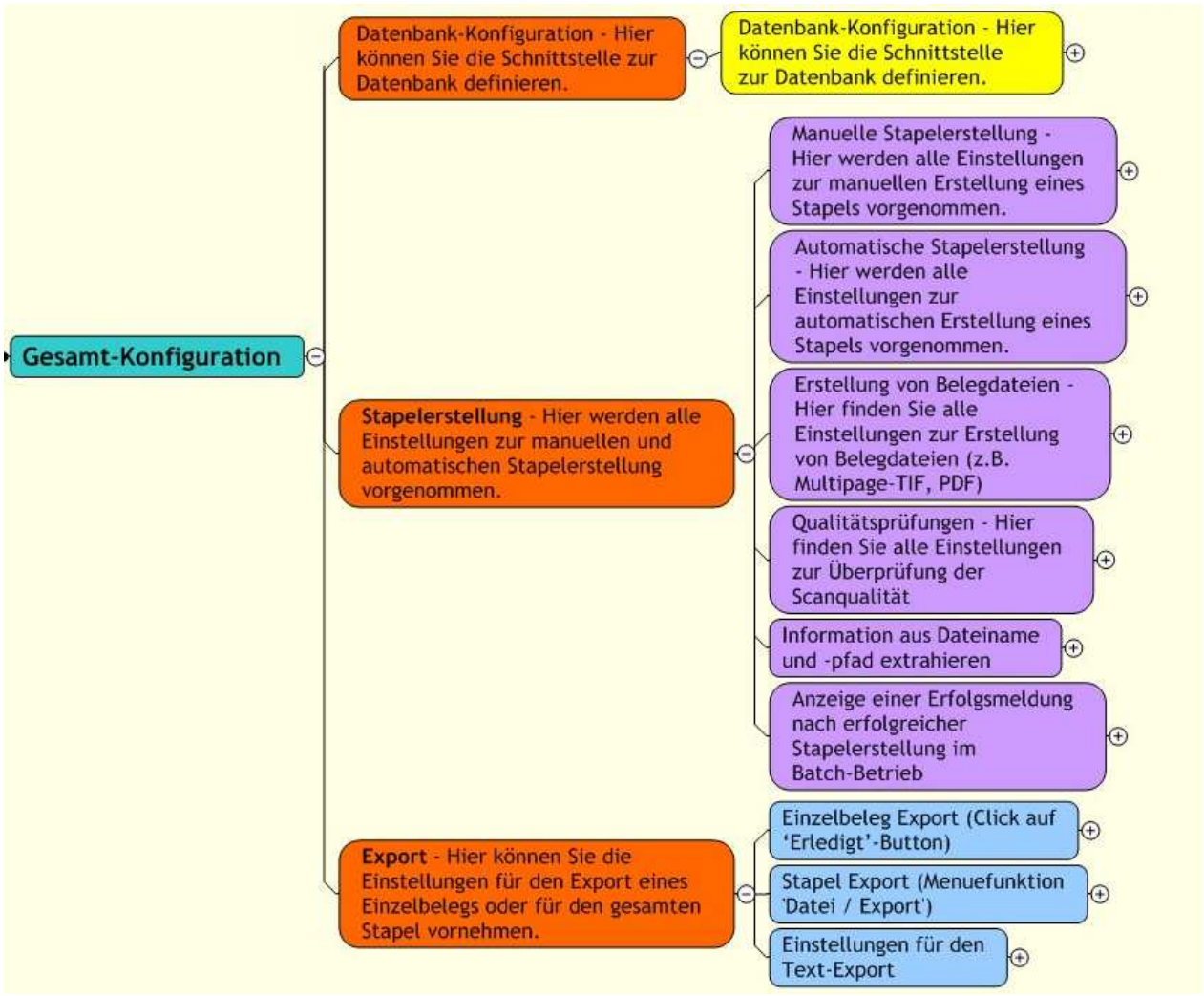
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Zurück im HauptMenu der Funktion „Konfiguration“ können Sie nun entscheiden, ob die gemachten Einstellungen endgültig gespeichert werden sollen oder endgültig verworfen werden sollen.

7.4. Gesamt-Konfiguration

Zugang über ClickMenu >>> Konfiguration:

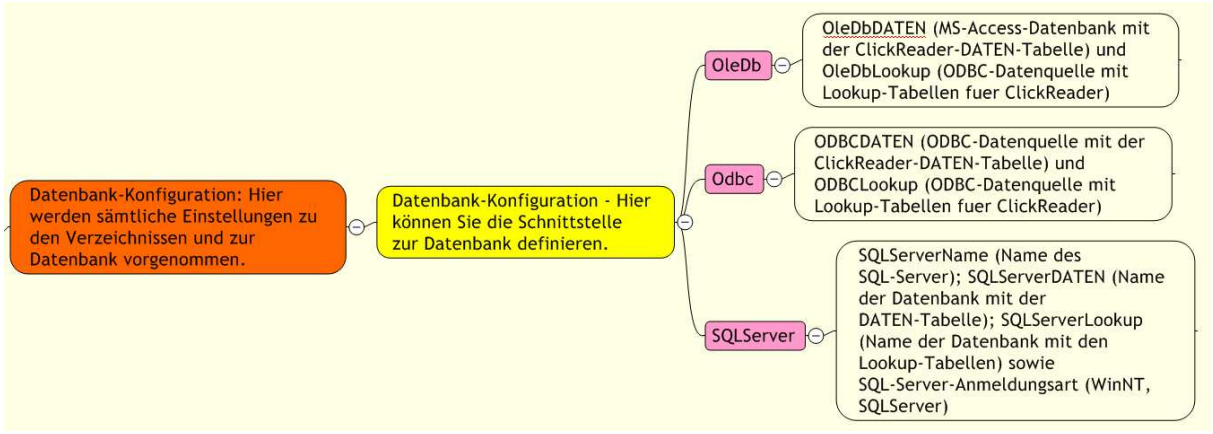



Gesamt-Konfiguration
Datenbank-Konfiguration - Hier können Sie die Schnittstelle zur Datenbank definieren.
Datenbank-Konfiguration - Hier können Sie die Schnittstelle zur Datenbank definieren.
Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.
Manuelle Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Automatische Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur automatischen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Erstellung von Belegdateien - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Erstellung von Belegdateien (z.B. Multipage-TIF, PDF)
Qualitätsprüfungen - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Überprüfung der Scanqualität
Information aus Dateiname und -pfad extrahieren
Anzeige einer Erfolgsmeldung nach erfolgreicher Stapelerstellung im Batch-Betrieb
Export - Hier können Sie die Einstellungen für den Export eines Einzelbelegs oder für den gesamten Stapel vornehmen.
Einzelbeleg Export (Click auf 'Erledigt'-Button)
Stapel Export (Menuefunktion 'Datei / Export')
Einstellungen für den Text-Export

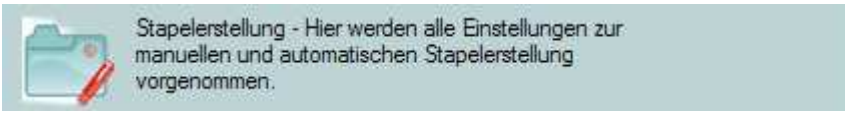
ClickReader-Konfiguration - C:\Program Files (x86)\OCSv4\
>Hauptmenü >Konfiguration
Datenbank-Konfiguration - Hier können Sie die Schnittstelle zur Datenbank definieren.
Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.
Export - Hier können Sie die Einstellungen für den Export eines Einzelbelegs oder für den gesamten Stapel vornehmen.

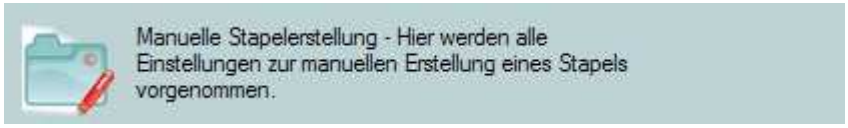
Im Menu „Konfiguration allgemein“ finden Sie alle für ClickReader möglichen Einstellungsmöglichkeiten. Der Aufbau gleicht einer Baumstruktur. Die einzelnen Zweige werden folgend beschrieben.

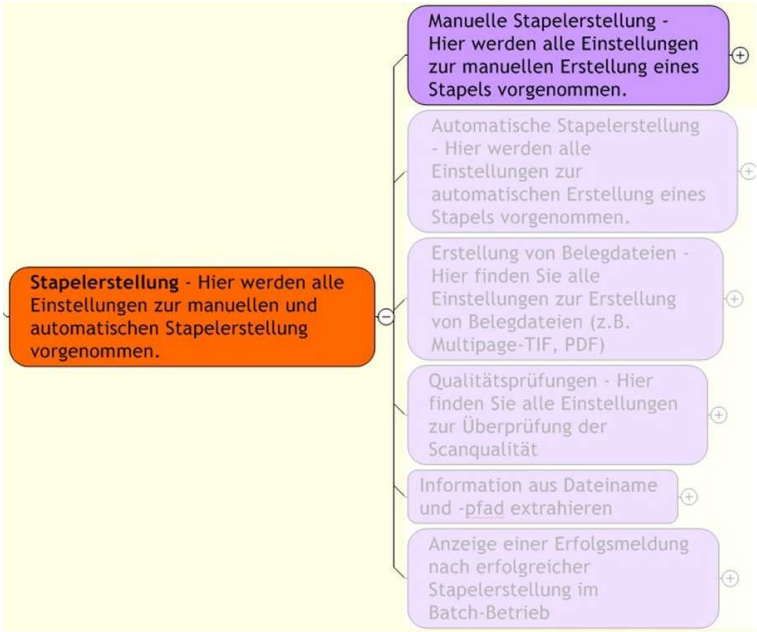
7.4.1. Datenbank-Konfiguration


Datenbank-Konfiguration: Hier werden sämtliche Einstellungen zu den Verzeichnissen und zur Datenbank vorgenommen.
Datenbank-Konfiguration - Hier können Sie die Schnittstelle zur Datenbank definieren.
OleDb
OleDbDATEN (MS-Access-Datenbank mit der ClickReader-DATEN-Tabelle) und OleDbLookup (ODBC-Datenquelle mit Lookup-Tabellen fuer ClickReader)
Odbc
ODBCDATEN (ODBC-Datenquelle mit der ClickReader-DATEN-Tabelle) und ODBCLookup (ODBC-Datenquelle mit Lookup-Tabellen fuer ClickReader)
SQLServer
SQLServerName (Name des SQL-Server); SQLServerDATEN (Name der Datenbank mit der DATEN-Tabelle); SQLServerLookup (Name der Datenbank mit den Lookup-Tabellen) sowie SQL-Server-Anmeldungsart (WinNT, SQLServer)

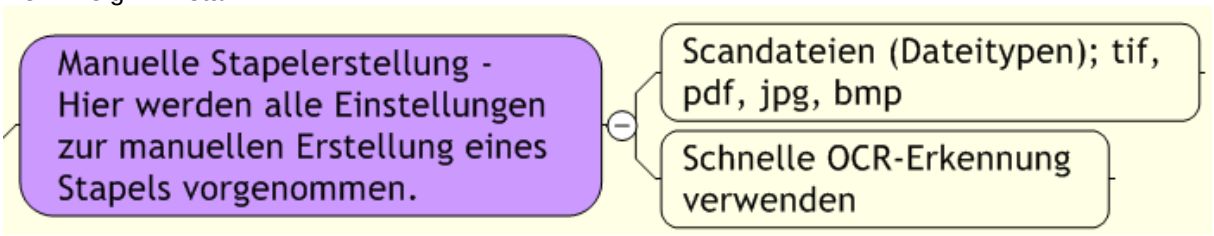
7.4.2. Stapelerstellung / Manuelle Stapelerstellung





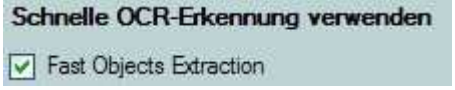

Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.
Manuelle Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Automatische Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur automatischen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Erstellung von Belegdateien - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Erstellung von Belegdateien (z.B. Multipage-TIF, PDF)
Qualitätsprüfungen - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Überprüfung der Scanqualität
Information aus Dateiname und -pfad extrahieren
Anzeige einer Erfolgsmeldung nach erfolgreicher Stapelerstellung im Batch-Betrieb

Der Zweig im Detail:

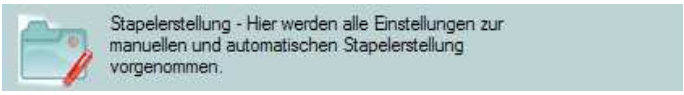

Manuelle Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Scandateien (Dateitypen); tif, pdf, jpg, bmp
Schnelle OCR-Erkennung verwenden

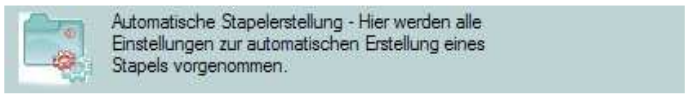
Scandateien (Dateitypen:

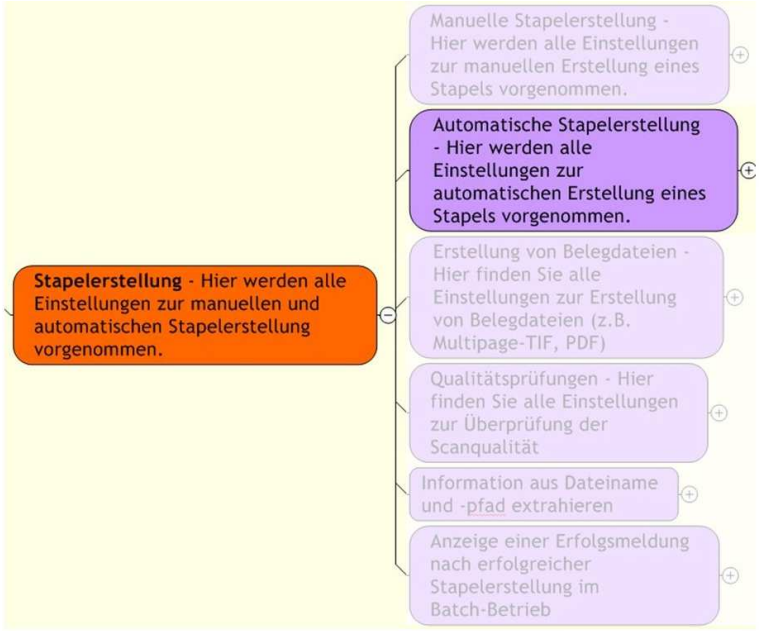
Schnelle OCR-Erkennung verwenden:



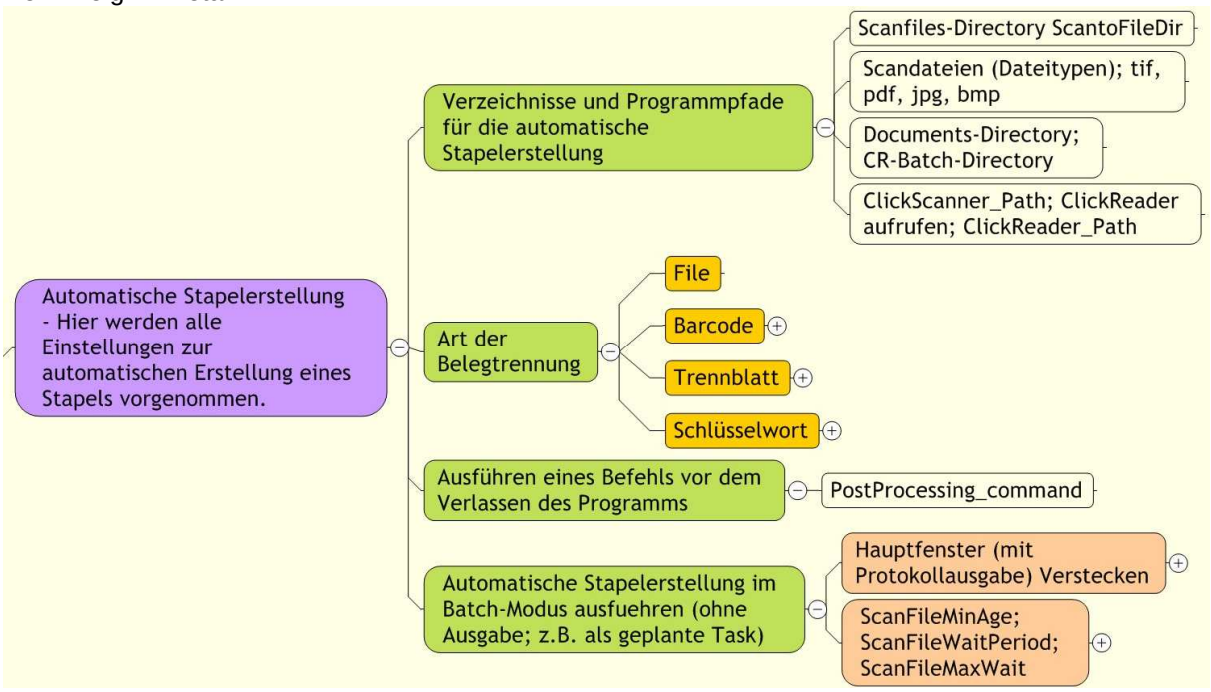
7.4.3. Stapelerstellung / Automatische Stapelerstellung




Automatische Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur automatischen Erstellung eines Stapels vorgenommen.


Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.
Manuelle Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Automatische Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur automatischen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Erstellung von Belegdateien - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Erstellung von Belegdateien (z.B. Multipage-TIF, PDF)
Qualitätsprüfungen - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Überprüfung der Scanqualität
Information aus Dateiname und -pfad extrahieren
Anzeige einer Erfolgsmeldung nach erfolgreicher Stapelerstellung im Batch-Betrieb

Der Zweig im Detail:


Automatische Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur automatischen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Verzeichnisse und Programmpfade für die automatische Stapelerstellung
Scanfiles-Directory ScantoFileDir
Scandateien (Dateitypen); tif, pdf, jpg, bmp
Documents-Directory; CR-Batch-Directory
ClickScanner_Path; ClickReader aufrufen; ClickReader_Path
Art der Belegtrennung
File
Barcode
Trennblatt
Schlüsselwort
Ausführen eines Befehls vor dem Verlassen des Programms
PostProcessing_command
Automatische Stapelerstellung im Batch-Modus ausfuehren (ohne Ausgabe; z.B. als geplante Task)
Hauptfenster (mit Protokollausgabe) Verstecken
ScanFileMinAge; ScanFileWaitPeriod; ScanFileMaxWait

Für die automatische Stapelerstellung können folgende Einstellungen durchgeführt werden:

Verzeichnisse und Programmpfade für die automatische Stapelerstellung
Auswahl und Einstellungen für die Belegtrennung
Ausführen eines Befehls vor dem Verlassen des Programms
Automatische Stapelerstellung im Batch-Modus ausfuehren (ohne Ausgabe; z.B. als geplante Task)

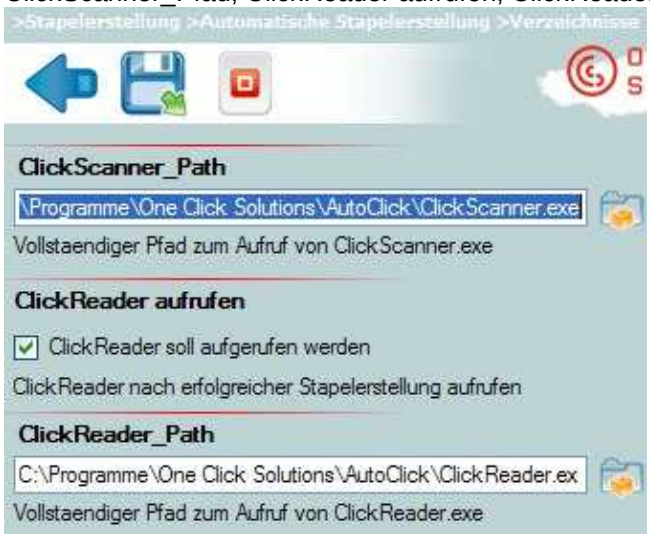
Verzeichnisse und Programmpfade:

Verzeichnis für Belegdateien:

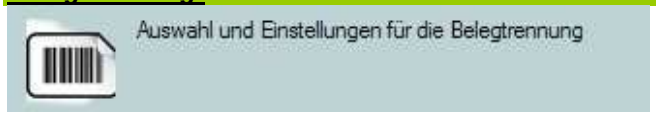
Scandateien:

Temporäres Beleg-Verzeichnis (während Verarbeitung); Batch-Directory:

ClickScanner_Pfad, ClickReader aufrufen, ClickReader_Pfad:



Belegtrennung:

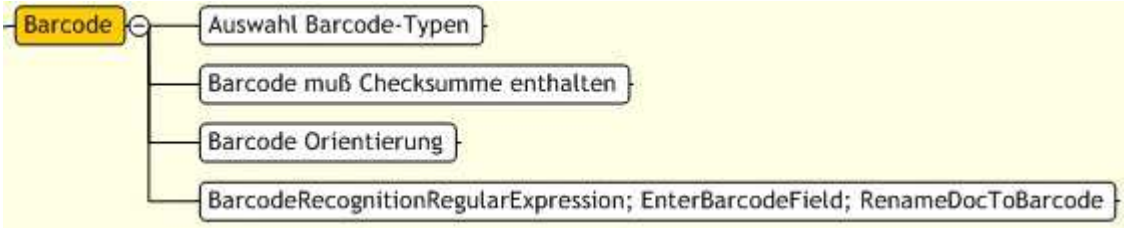


Art:

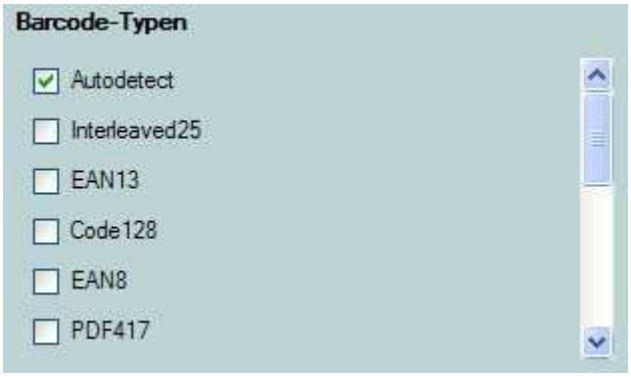
Die Pfade im Einzelnen (es wird immer nur ein Pfad, nämlich der ausgewählte, beschritten:

File: jede Belegdatei beinhaltet genau einen Beleg. In diesem Fall sind keine weiteren Felstlegungen zu treffen. Deshalb wird direkt zum nächsten Menu Multipage-Tif-Belegdatei erstellen gesprungen.

Barcode: Die folgenden Schritte werden **sequentiell** durchlaufen:



1. Barcode-Typen: Es Können ein oder mehrere Barcode-Typen ausgewählt werden, nach denen zur Belegtrennung auf den einzelnen Belegseiten gesucht wird. Alternativ kann auch mit „Autodetect“ die Entscheidung der manuellen oder automatischen Stapelverarbeitung überlassen werden.



Nächste mögliche Schritte:

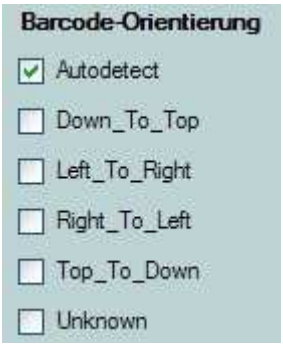
- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

2. Barcode muß Checksumme enthalten: es ist festzulegen, ob der gesuchte Barcode eine Checksumme enthalten muß oder nicht.

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

3. Barcode Orientierung: es ist festzulegen, von wo nach wo der Barcode zu lesen ist:

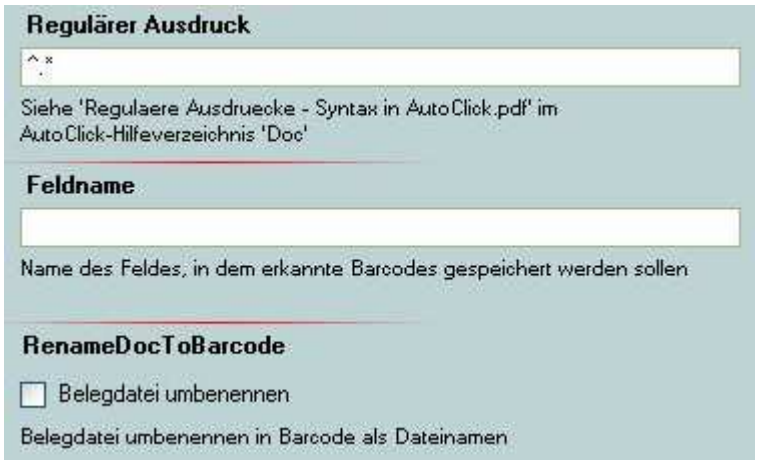


Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung

- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

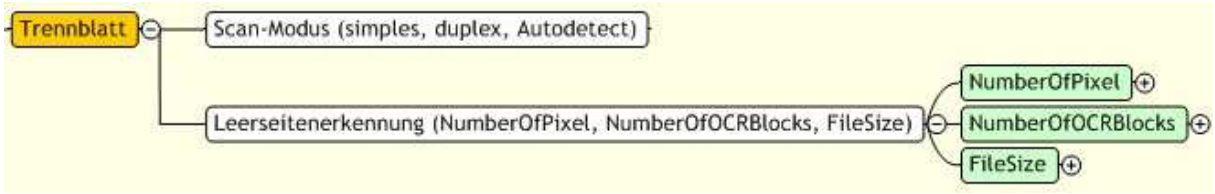
4. Restliche Feineinstellungen: es gibt folgende Festlegungen:
- Definition des regulären Ausdrucks, dem der Barcode entsprechen muß. Die Definitionen zu regulären Ausdrücken sind in einem gesonderten Kapitel beschrieben.
- Name des Erfassungsfeldes, in den der Barcode geschrieben werden soll.
- Festlegung, ob der erkannte Barcode als Dateinamen verwendet werden soll.


Regulärer Ausdruck
^.*
Siehe 'Regulaere Ausdruecke - Syntax in AutoClick.pdf' im AutoClick-Hilfeverzeichnis 'Doc'
Feldname
Name des Feldes, in dem erkannte Barcodes gespeichert werden sollen
RenameDocToBarcode
Belegdatei umbenennen
Belegdatei umbenennen in Barcode als Dateinamen

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menu Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Trennblatt: Belegtrennung durch Trennblätter, also leere Zwischenblätter. Die folgenden Schritte werden **sequentiell** durchlaufen:

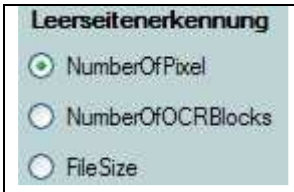


1. Scan-Modus: es ist zu entscheiden, ob ein- oder zweiseitig gescant wurde oder ob das Programm dies selbständig feststellen soll.

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung „Leerseitenerkennung“
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

2. Leerseitenerkennung: es ist **alternativ** festzulegen, nach welchem Kriterium eine Leerseite erkannt werden soll. Es bestehen folgende Auswahlmöglichkeiten:



Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung (Feineinstellungen)
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Die möglichen Feineinstellungen im Einzelnen:

Number of Pixel (Anzahl Pixel)

- EmptyPageMaxBlackWhitePercentage: Max. Prozentsatz (als Gleitkommazahl) weisser (bzw. schwarzer) Pixel auf einer leeren Seite bei Leerseitenerkennung nach Anzahl Pixel
- EmptyPageThumbnailScalePercentage: Groesse der Thumbnails fuer die Leerseitenerkennung via Anzahl Pixel

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung (weitere Feineinstellungen zu „Number of Pixel“)
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

- EmptyPageMinWhitePixelBrightness: Min. Helligkeit weisser Pixel (0 bis 255)
- EmptyPageAnalyzeAreaPercent: Verwendeter Bereich fuer die Leerseitenerkennung via Anzahl Pixel (der verbleibende Rand wird nicht beruecksichtigt)

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menu Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

Number of OCR Blocks

- EmptyPagesMaxBlocks: Maximale Anzahl Textbloecke auf einer Leerseite bei Leerseitenerkennung nach Anzahl OCR-Bloecken

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menu Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

File Size

- EmptyPageMaxFileSize: Maxime Dateigroesse in Bytes bei Leerseitenerkennung nach Dateigroesse

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menu Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

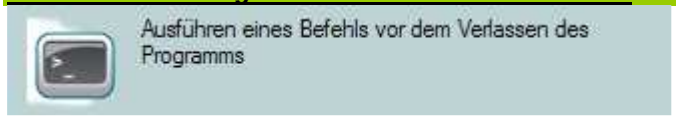
Schlüsselwort: die erste Seite eines Beleges beinhaltet das folgend definierte Schlüsselwort. Das Schlüsselwort muß eindeutig sein und darf nicht auf Folgeseiten eines Beleges vorkommen (ansonsten wird hgier fälschlicherweise der Beleg aufgetrennt).

- DocKeyword (Schluesselwort, das bei jedem Beleg auf der ersten Seite (und nur dort) stehen muss)

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menu Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum HauptMenu

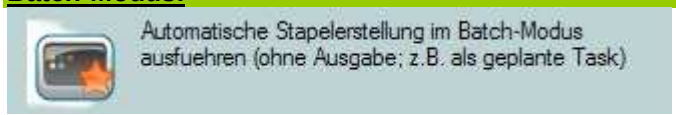
Befehlsausführung beim Verlassen der Software:



Befehl für Folgeprogramm-Aufruf:

>Stapelerstellung >Automatische Stapelerstellung >PostProcessing
PostProcessing_Command
Befehl, der vor dem Verlassen des Programms ausgefuehrt werden soll

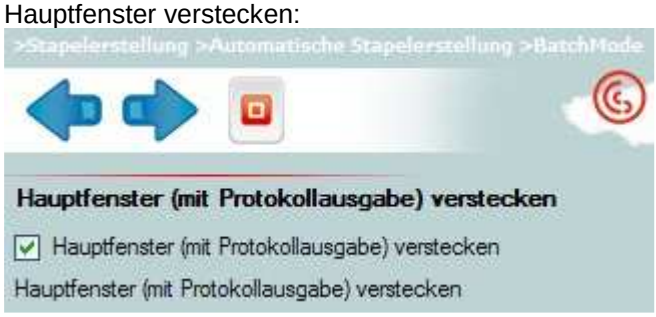
Batch-Modus:



Stapelerstellung im Batch-Modus ausführen:

>Stapelerstellung >Automatische Stapelerstellung >BatchMode
Automatische Stapelerstellung im Batch-Modus ausfuehren
Ausführung im Batch-Modus
Ausführung ohne Ausgabe; z.B. als geplante Task

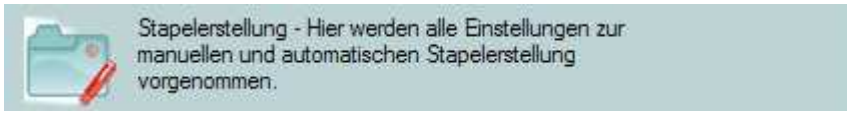
Hauptfenster verstecken:

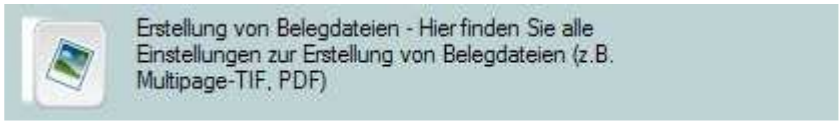

>Stapelerstellung >Automatische Stapelerstellung >BatchMode
Hauptfenster (mit Protokollausgabe) verstecken
Hauptfenster (mit Protokollausgabe) verstecken
Hauptfenster (mit Protokollausgabe) verstecken

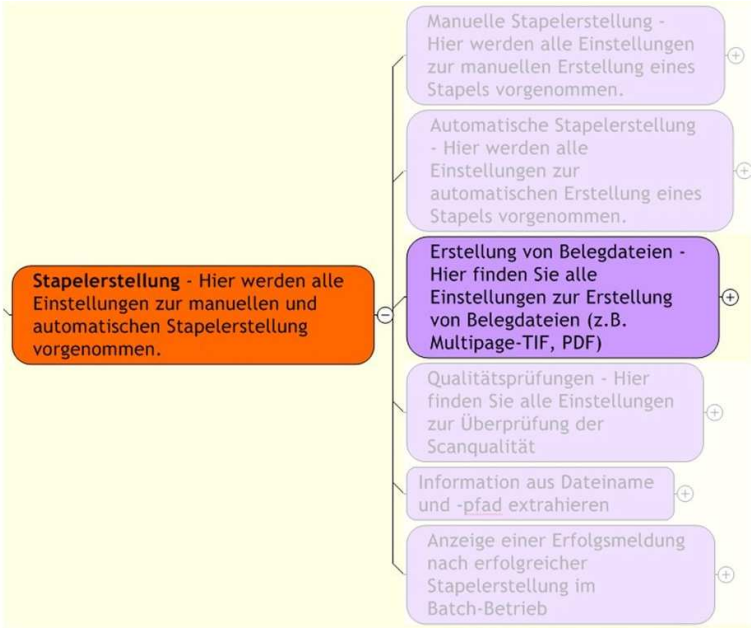
Meldung bei Programmende ausgeben:

>Stapelerstellung >Automatische Stapelerstellung >BatchMode
Meldung ausgeben bei Programmende
Meldung ausgeben bei Programmende
Meldung ausgeben bei Programmende

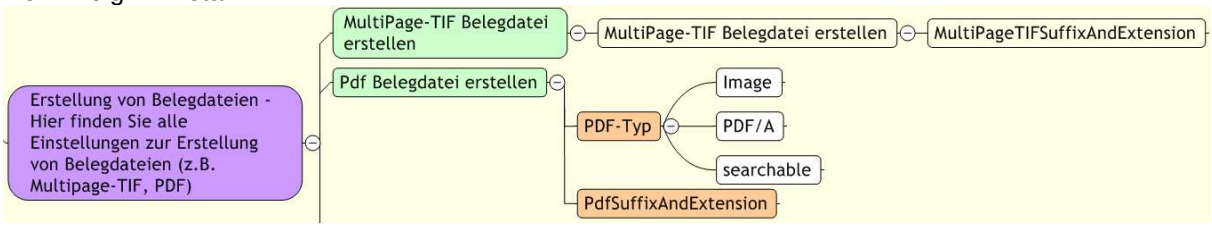
7.4.4. Stapelerstellung / Erstellung von Belegdateien



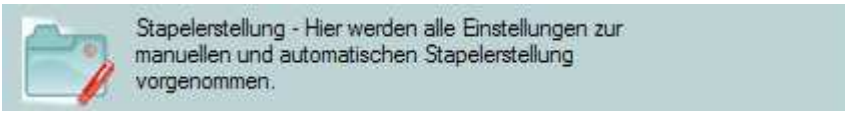

Erstellung von Belegdateien - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Erstellung von Belegdateien (z.B. Multipage-TIF, PDF)

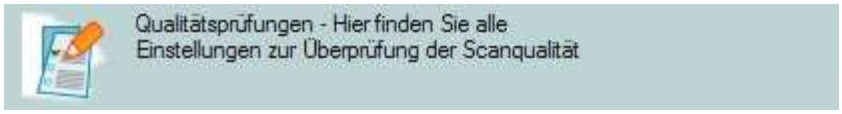

Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.
Manuelle Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Automatische Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur automatischen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Erstellung von Belegdateien - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Erstellung von Belegdateien (z.B. Multipage-TIF, PDF)
Qualitätsprüfungen - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Überprüfung der Scanqualität
Information aus Dateiname und -pfad extrahieren
Anzeige einer Erfolgsmeldung nach erfolgreicher Stapelerstellung im Batch-Betrieb

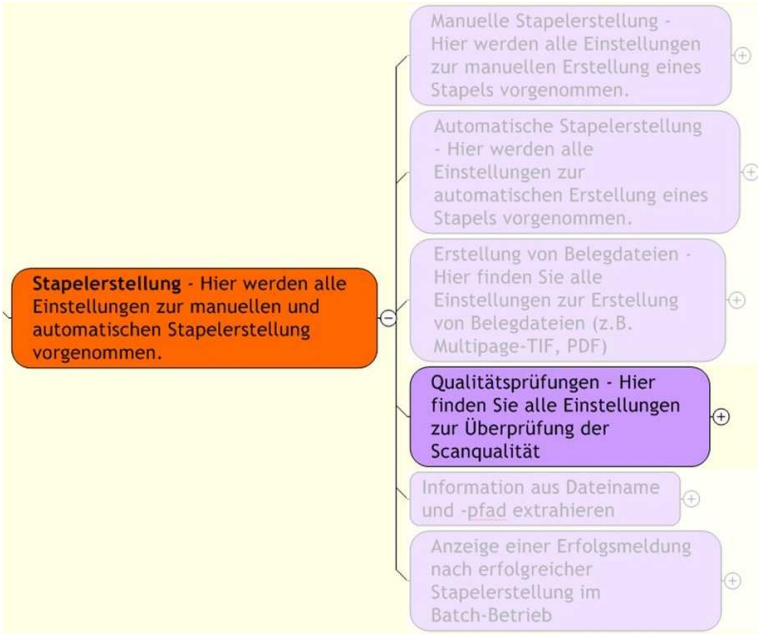
Der Zweig im Detail:



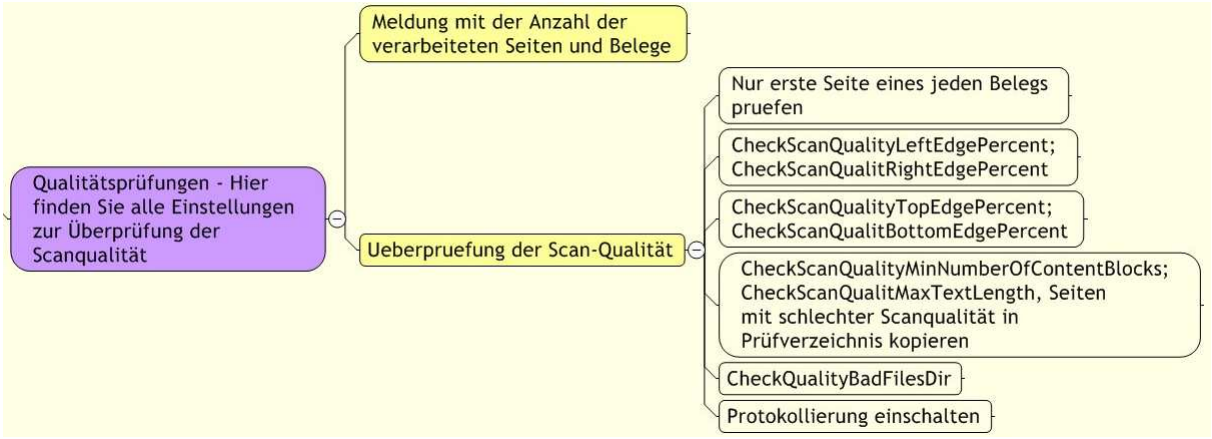
7.4.5. Stapelerstellung / Qualitätsprüfungen



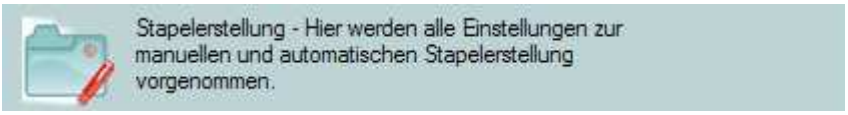


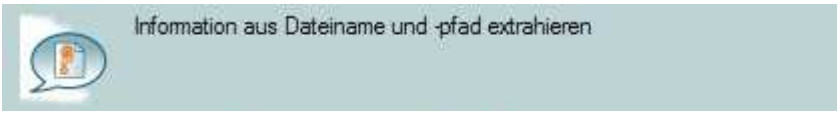

Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.
Manuelle Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Automatische Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur automatischen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Erstellung von Belegdateien - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Erstellung von Belegdateien (z.B. Multipage-TIF, PDF)
Qualitätsprüfungen - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Überprüfung der Scanqualität
Information aus Dateiname und -pfad extrahieren
Anzeige einer Erfolgsmeldung nach erfolgreicher Stapelerstellung im Batch-Betrieb

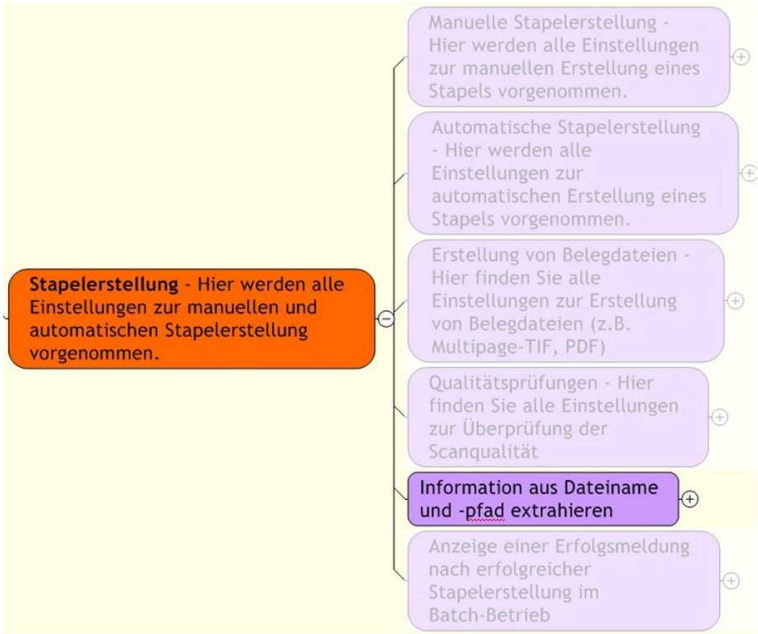
Der Zweig im Detail:


Qualitätsprüfungen - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Überprüfung der Scanqualität
Meldung mit der Anzahl der verarbeiteten Seiten und Belege
Ueberpruefung der Scan-Qualität
Nur erste Seite eines jeden Belegs pruefen
CheckScanQualityLeftEdgePercent; CheckScanQualitRightEdgePercent
CheckScanQualityTopEdgePercent; CheckScanQualitBottomEdgePercent
CheckScanQualityMinNumberOfContentBlocks; CheckScanQualitMaxTextLength, Seiten mit schlechter Scanqualität in Prüfverzeichnis kopieren
CheckQualityBadFilesDir
Protokollierung einschalten

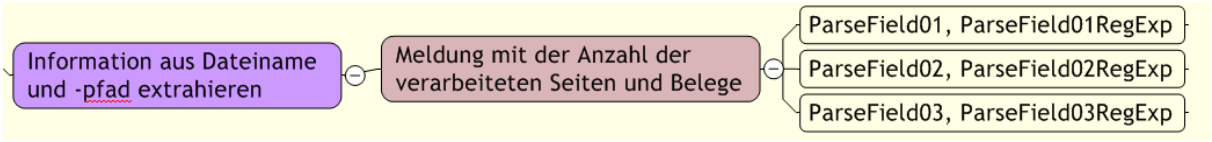
7.4.6. Stapelerstellung / Information aus Dateiname und -pfad extrahieren






Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.
Manuelle Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Automatische Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur automatischen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Erstellung von Belegdateien - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Erstellung von Belegdateien (z.B. Multipage-TIF, PDF)
Qualitätsprüfungen - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Überprüfung der Scanqualität
Information aus Dateiname und -pfad extrahieren
Anzeige einer Erfolgsmeldung nach erfolgreicher Stapelerstellung im Batch-Betrieb

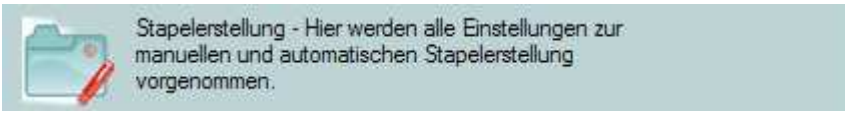
Der Zweig im Detail:

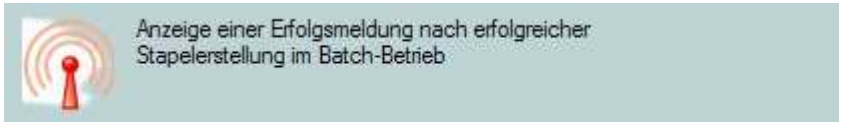

Information aus Dateiname und -pfad extrahieren
Meldung mit der Anzahl der verarbeiteten Seiten und Belege
ParseField01, ParseField01RegExp
ParseField02, ParseField02RegExp
ParseField03, ParseField03RegExp

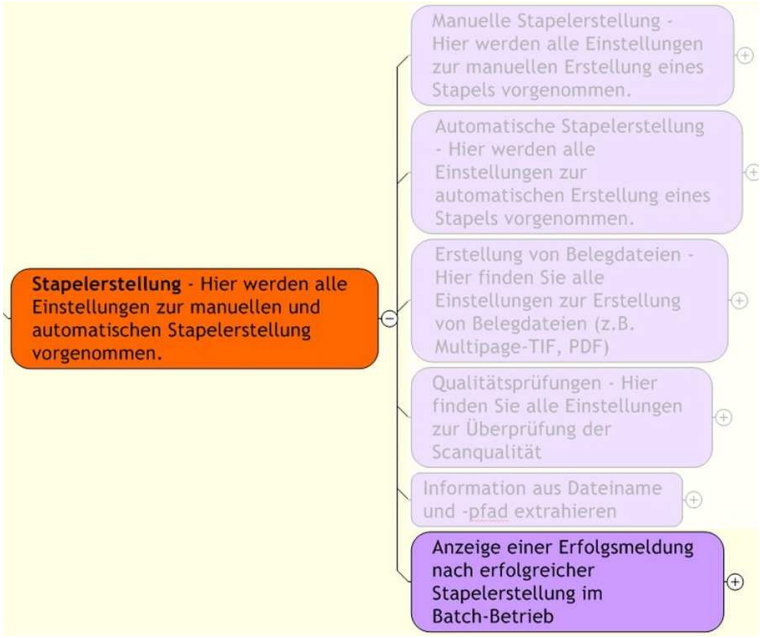
>Stapelerstellung >Information aus Dateiname und -pfad
Meldung mit der Anzahl der verarbeiteten Seiten und Belege
Informationen einlesen
Informationen aus Belegname und -pfad einlesen (z.B. Belegnummer,

>Stapelerstellung >Information aus Dateiname und -pfad
ParseField01
Belegnummer
Feld 1 zum Speichern von Information aus dem Dateinamen (z.B. Belegnummer)
ParseField01RegExp
^([0-9]{6})
Regulärer Ausdruck zum Auslesen eines Wertes aus dem Dateinamen für Feld 1

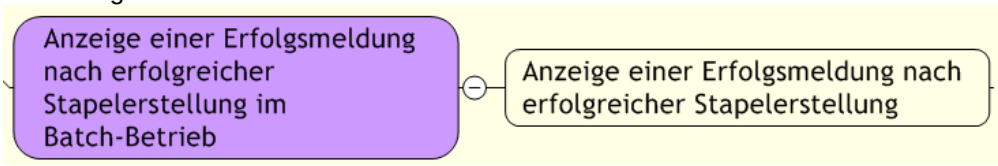
7.4.7. Stapelerstellung / Erfolgsmeldung nach Stapelerstellung im Batch-Betrieb



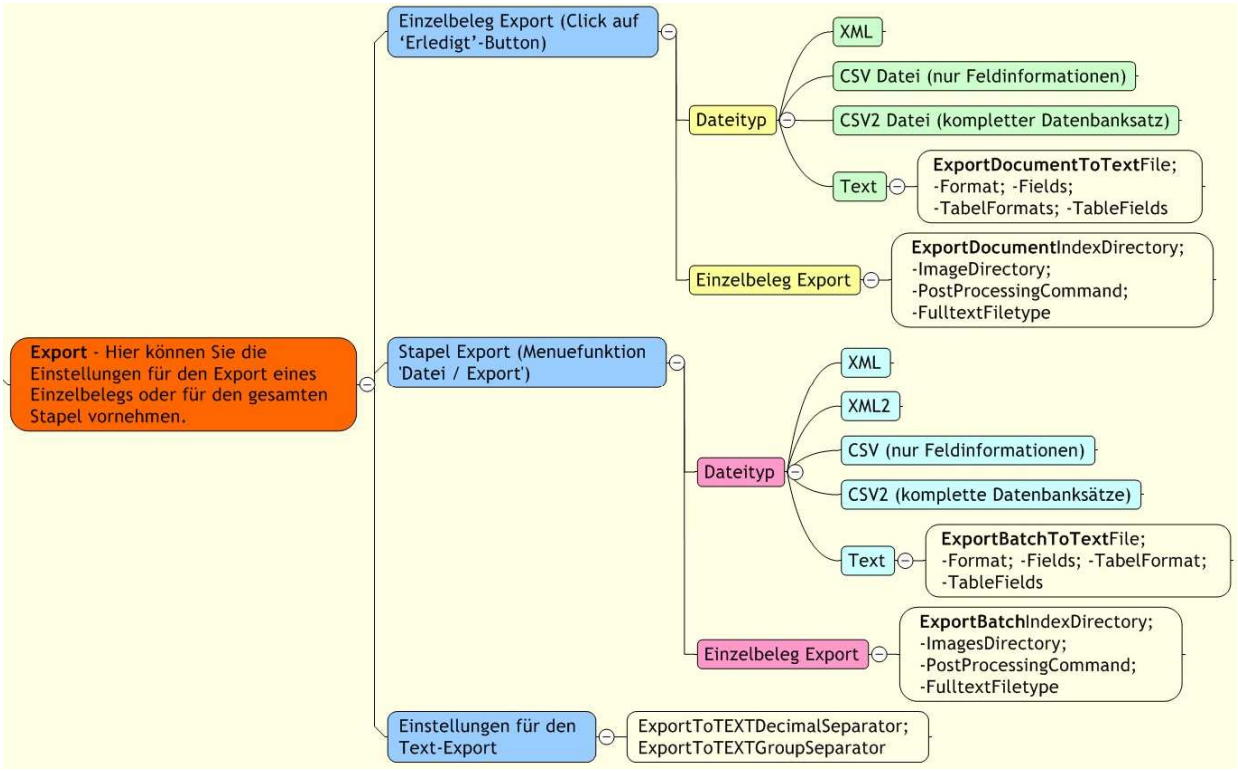



Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.
Manuelle Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Automatische Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur automatischen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
Erstellung von Belegdateien - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Erstellung von Belegdateien (z.B. Multipage-TIF, PDF)
Qualitätsprüfungen - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Überprüfung der Scanqualität
Information aus Dateiname und -pfad extrahieren
Anzeige einer Erfolgsmeldung nach erfolgreicher Stapelerstellung im Batch-Betrieb

Der Zweig im Detail:


Anzeige einer Erfolgsmeldung nach erfolgreicher Stapelerstellung im Batch-Betrieb
Anzeige einer Erfolgsmeldung nach erfolgreicher Stapelerstellung

7.4.8. Definition der Export-Belege



Einzelbeleg Export

Hier wird festgelegt, in welchem Dateiformat die erfassten Werte zu einem einzelnen Beleg exportiert werden und wohin.

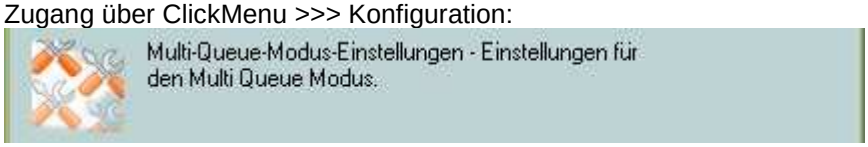
Stapel Export

Hier wird festgelegt, in welchem Dateiformat die erfassten Werte für einen gesamten Stapel exportiert werden und wohin.

Einstellungen für den Text-Export

7.5. Multi-Queue-Modus-Einstellungen

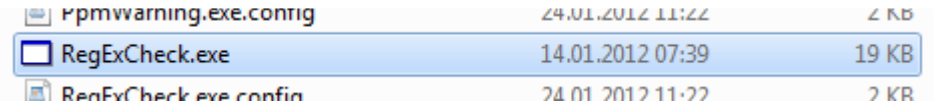
Zugang über ClickMenu >>> Konfiguration:



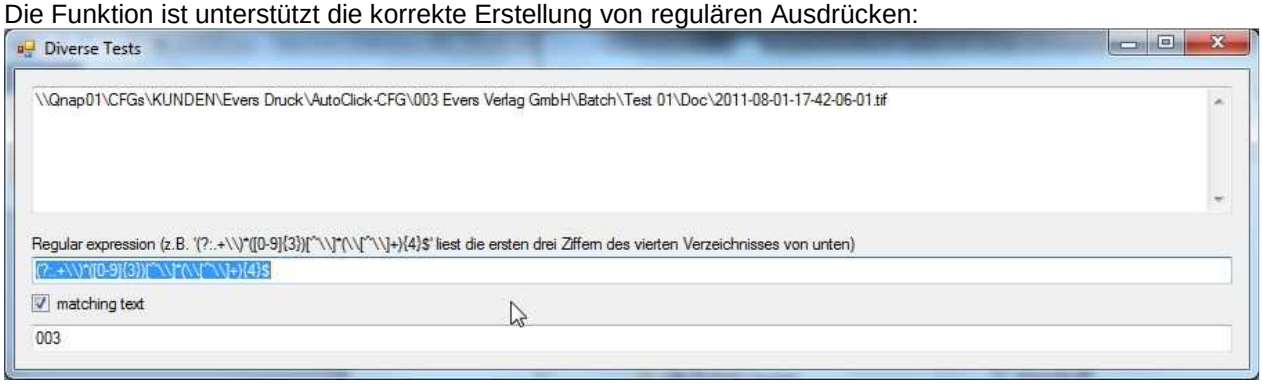
Hier wird der Name für die aktuelle Konfiguration eingeben.

8. Syntax regulärer Ausdrücke

Im Installationsverzeichnis gibt zur Unterstützung für die Erstellung von regulären Ausdrücken die ausführbare Datei RegExCheck.exe:



Die Funktion ist unterstützt die korrekte Erstellung von regulären Ausdrücken:


Diverse Tests
\\Qnap01\CFGs\KUNDEN\Evers Druck\AutoClick-CFG\003 Evers Verlag GmbH\Batch\Test 01\Doc\2011-08-01-17-42-06-01.tif
Regular expression (z.B. '(?:.+\\)*([0-9]{3})[^\\]*(\\[^\\]+){4}$' liest die ersten drei Ziffern des vierten Verzeichnisses von unten)
matching text
003

Im ersten Eingabefeld wird die zu analysierende Sequenz eingegeben.
Im zweiten Eingabefeld wird dann filternde reguläre Ausdruck eingegeben.
Im dritten Feld wird adhoc das Ergebnis des Filters, angewand auf die Sequenz, ausgegeben.

Ein regulärer Ausdruck ist ein Textmuster, das aus normalen Zeichen (z. B. Buchstaben von a bis z) und Sonderzeichen, so genannten Metazeichen, besteht. Das Muster beschreibt eine oder mehrere Zeichenfolgen, für die beim Durchsuchen von Text eine Übereinstimmung gefunden werden muss.

Reguläre Ausdrücke können in der Konfiguration („ClickMenu / Konfiguration“) oder direkt in der Konfigurationsdatei OneclickSettings.ini sowie bei den Produkten ClickReader und ClickReader bei der Erstellung von Layouts (Layout-Editor) eingesetzt werden.

Beispiele für reguläre Ausdrücke

Ausdruck	Entsprechungen
/R[0-9]{4}/	Der Buchstabe ‚R’ gefolgt von 4 Ziffern.
/\d{2}-\d{5}/	Eine ID, die aus 2 Stellen, einem Bindestrich und weiteren 5 Stellen besteht.
/<\s*(\S+)(\s[^>]*)?>[\s\S]*<\s*\/\1\s*>/	Ein HTML-Tag.

Die folgende Tabelle enthält eine vollständige Liste der Metazeichen und deren Verhalten im Kontext von regulären Ausdrücken:

Zeichen	Beschreibung
\	Markiert das nächste Zeichen als Sonderzeichen, Literal, Rückverweis oder oktales Escapezeichen. Beispielsweise entspricht 'n' dem Zeichen "n". '\n' entspricht einem Zeilenendezeichen. Die Sequenz '\\' entspricht "\", und "\(" entspricht "(".
^	Entspricht der Position am Anfang der Eingabezeichenfolge. Wenn die multiline-Eigenschaft des RegExp-Objekts gesetzt ist, entspricht ^ auch der Position, die auf '\n'

Zeichen	Beschreibung
	oder '\r' folgt.
$	Entspricht der Position am Ende der Eingabezeichenfolge. Wenn die multiline-Eigenschaft des RegExp-Objekts gesetzt ist, entspricht $ auch der Position vor '\n' oder '\r'.
*	Entspricht dem vorherigen Zeichen oder Teilausdruck null oder mehrere Male. Zum Beispiel entspricht zo* den Zeichenfolgen "z" und "zoo". * ist gleichbedeutend mit {0,}.
+	Entspricht dem vorherigen Zeichen oder Teilausdruck einmal oder mehrere Male. Zum Beispiel entspricht 'zo+' den Zeichenfolgen "zo" und "zoo", jedoch nicht "z". + ist gleichbedeutend mit {1,}.
?	Entspricht dem vorherigen Zeichen oder Teilausdruck null- oder einmal. Beispielsweise entspricht "do(es)?" der Zeichenfolge "do" in "do" oder "does". ? ? ist gleichbedeutend mit {0,1}.
{n}	n ist eine nicht negative ganze Zahl. Entspricht genau n-mal dem Zeichen. Beispielsweise entspricht 'o{2}' nicht dem 'o' in "Bob", jedoch den zwei o's in "food".
{n,}	n ist eine nicht negative ganze Zahl. Entspricht mindestens n-mal dem Zeichen. Beispielsweise entspricht 'o{2,}' nicht dem 'o' in "Bob", jedoch allen o's in "foooood". 'o{1,}' ist gleichbedeutend mit 'o+'. 'o{0,}' ist gleichbedeutend mit 'o*'.
{n,m}	M und n sind nicht negative ganze Zahlen, wobei n <= m ist. Entspricht dem Zeichen mindestens n-mal und höchstens m-mal. Beispielsweise entspricht "o{1,3}" den ersten drei o's in "fooooood". 'o{0,1}' ist gleichbedeutend mit 'o?'. Beachten Sie, dass Sie zwischen das Komma und die Zahlen kein Leerzeichen setzen dürfen.
?	Wenn dieses Zeichen unmittelbar auf einen der anderen Quantifizierer folgt (*, +, ?, {n}, {n,}, {n,m}), ist das Vergleichsmuster nicht gierig. Ein nicht gieriges Muster sucht nach einer Entsprechung eines möglichst kleinen Teils der gesuchten Zeichenfolge, während das standardmäßige gierige Muster nach einer Entsprechung eines möglichst großen Teil der gesuchten Zeichenfolge sucht. Beispielsweise entspricht in der Zeichenfolge "oooo" 'o+?' einem einzigen "o", während 'o+' allen "o"s entspricht.
.	Entspricht jedem beliebigen einzelnen Zeichen außer "\n". Soll die Entsprechung ein beliebiges Zeichen einschließlich '\n' sein, verwenden Sie ein Muster wie '[\s\S]'.
(muster)	Ein Teilausdruck, der muster entspricht und die Entsprechung erfasst. Die erfasste Entsprechung kann mithilfe der $0…$9-Eigenschaften aus der sich ergebenden Matches-Auflistung abgerufen werden. Sollen die Entsprechungen runde Klammern ( ) sein, verwenden Sie '\(' oder '\)'.
(?:muster)	Ein Teilausdruck, der muster entspricht, aber die Entsprechung nicht erfasst, d. h. eine Entsprechung ohne Erfassung, die nicht für die spätere Verwendung gespeichert wird. Dies ist zum Kombinieren von Teilen eines Musters mit dem "oder"-Zeichen (|) nützlich. Beispielsweise kann der Ausdruck 'industr(?:y|ies)' schneller eingegeben werden als 'industry|industries'.
(?=muster)	Ein Teilausdruck, der eine positive Lookahead-Suche durchführt, die eine Entsprechung für die Zeichenfolge an jedem Punkt sucht, an dem ein der Zeichenfolge entsprechendes Muster beginnt. Dies ist eine Entsprechung ohne Erfassung, d. h. die Entsprechung wird nicht für die spätere Verwendung gespeichert. Beispielsweise entspricht 'Windows (?=95|98|NT|2000)' "Windows" in "Windows 2000", aber nicht "Windows" in "Windows 3.1". Lookaheads verbrauchen keine Zeichen, d. h. nach dem Auftreten einer Entsprechung beginnt die Suche nach der nächsten Entsprechung unmittelbar nach der letzten Entsprechung, und nicht nach den Zeichen, die die Lookahead-Suche enthielten.
(?!muster)	Ein Teilausdruck, der eine negative Lookahead-Suche durchführt, die eine Entsprechung für die Suchzeichenfolge an jedem Punkt sucht, an dem ein nicht der Zeichenfolge entsprechendes Muster beginnt. Dies ist eine Entsprechung ohne

Zeichen	Beschreibung
	Erfassung, d. h. die Entsprechung wird nicht für die spätere Verwendung gespeichert. Beispielsweise entspricht 'Windows (?!95|98|NT|2000)' "Windows" in "Windows 3.1", aber nicht "Windows" in "Windows 2000". Lookaheads verbrauchen keine Zeichen, d. h. nach dem Auftreten einer Entsprechung beginnt die Suche nach der nächsten Entsprechung unmittelbar nach der letzten Entsprechung, und nicht nach den Zeichen, die die Lookahead-Suche enthielten.
x|y	Entspricht entweder x oder y. Beispielsweise entspricht 'z|food' "z" oder "food". '(z|f)ood' entspricht "zood" oder "food".
[xyz]	Eine Zeichengruppe. Entspricht einem beliebigen der eingeschlossenen Zeichen. Beispiel: '[abc]' entspricht dem 'a' in "plain".
[^xyz]	Eine negative Zeichengruppe. Entspricht einem beliebigen nicht eingeschlossenen Zeichen. Beispiel: '[^abc]' entspricht dem 'p' in "plain".
[a-z]	Ein Zeichenbereich. Entspricht einem beliebigen Zeichen im angegebenen Bereich. Beispiel: '[a-z]' entspricht jedem Kleinbuchstaben im Bereich von 'a' bis 'z'.
[^a-z]	Ein negativer Zeichenbereich. Entspricht einem beliebigen Zeichen, das sich nicht im angegebenen Bereich befindet. Beispiel: '[^a-z]' entspricht jedem Buchstaben, der nicht im Bereich von 'a' bis 'z' vorhanden ist.
\b	Entspricht einer Wortgrenze, d. h. der Position zwischen einem Wort und einem Leerzeichen. Beispiel: 'er\b' entspricht dem 'er' in "never", aber nicht dem 'er' in "verb".
\B	Entspricht einer anderen als einer Wortgrenze. Beispiel: 'er\B' entspricht dem 'er' in "verb", aber nicht dem 'er' in "never".
\cx	Entspricht dem durch x angegebenen Steuerzeichen. Beispielsweise entspricht \cM STRG+M oder einem Wagenrücklaufzeichen. Der Wert von x muss im Bereich von A bis Z oder von a bis z liegen. Andernfalls wird angenommen, dass c ein literales 'c'-Zeichen ist.
\d	Entspricht einer Ziffer. Gleichbedeutend mit [0-9].
\D	Entspricht einem anderen Zeichen als einer Ziffer. Gleichbedeutend mit [^0-9].
\f	Entspricht einem Seitenvorschubzeichen. Gleichbedeutend mit \x0c und \cL.
\n	Entspricht einem Zeilenendezeichen. Gleichbedeutend mit \x0a und \cJ.
\r	Entspricht einem Wagenrücklaufzeichen. Gleichbedeutend mit \x0d und \cM.
\s	Entspricht einem beliebigen Leerraumzeichen, z. B. Leerzeichen, Tabulator, Seitenvorschub usw. Gleichbedeutend mit [\f\n\r\t\v].
\S	Entspricht einem anderen Zeichen als einem Leerraumzeichen. Gleichbedeutend mit [^ \f\n\r\t\v].
\t	Entspricht einem Tabulatorzeichen. Gleichbedeutend mit \x09 und \cI.
\v	Entspricht einem vertikalen Tabulatorzeichen. Gleichbedeutend mit \x0b und \cK.
\w	Entspricht einem beliebigen Wortzeichen einschließlich dem Unterstrich. Gleichbedeutend mit '[A-Za-z0-9_]'.
\W	Entspricht einem beliebigen Nichtwortzeichen. Gleichbedeutend mit '[^A-Za-z0-9_]'.
\xn	Entspricht n, wobei n ein hexadezimaler Escapewert ist. Hexadezimale Escapewerte müssen genau zwei Stellen lang sein. Beispiel: '\x41' entspricht "A". '\x041' ist gleichbedeutend mit '\x04' & "1". Ermöglicht die Verwendung von ASCII-Codes in regulären Ausdrücken.
\num	Entspricht num, wobei num eine positive ganze Zahl ist. Ein Verweis zurück auf erfasste Entsprechungen. Beispiel: '(.)\1' entspricht zwei aufeinander folgenden, identischen Zeichen.

Zeichen	Beschreibung
\n	Gibt entweder einen oktalen Escapewert oder einen Rückverweis an. Wenn vor \n mindestens n erfasste Teilausdrücke stehen, ist n ein Rückverweis. Andernfalls ist n ein oktaler Escapewert, wenn n eine oktale Ziffer ist (0-7).
\nm	Gibt entweder einen oktalen Escapewert oder einen Rückverweis an. Wenn vor \nm mindestens nm erfasste Teilausdrücke stehen, ist nm ein Rückverweis. Wenn vor \nm mindestens n erfasste Teilausdrücke stehen, ist n ein Rückverweis, auf den das Literal m folgt. Wenn keine der vorangehenden Bedingungen zutrifft, entspricht \nm dem oktalen Escapewert nm, wenn es sich bei n und m um oktale Ziffern (0-7) handelt.
\nml	Entspricht dem oktalen Escapewert nml, wenn n eine oktale Ziffer ist (0-3) und m und l oktale Ziffern sind (0-7).
\un	Entspricht n, wobei n ein als vier hexadezimale Ziffern dargestelltes Unicode-Zeichen ist. Beispiel: \u00A9 entspricht dem Copyright-Sonderzeichen (©).

9. Impressum

Stand:	03-03-2012
Version:	2.9
Herausgeber/Verfasser:	One Click Solutions GmbH Zwergbachstr. 16 89428 Syrgenstein

Copyright © 2012 by One Click Solutions GmbH, Syrgenstein